

Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt

# **ALAPSZABÁLY**

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

Jelen szabályzatban vannak meghatározva azok az alapvető rendelkezések, amelyek az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár szervezetére, működésére és gazdálkodására, a tagok, a közeli hozzátartozók, továbbá a munkáltatói tagok és a támogatók jogaira és kötelezettségeire irányadóak, az alábbi jogszabályok rendelkezései alapján:

- Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló többször módosított 1993. évi XCVI. törvény (Öpt.).
- Önkéntes Kölcsönös Egészség és Önsegélyező Pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Korm. Rendelet.
- Önkéntes kölcsönös Egészség és Önsegélyező Pénztárak beszámoló készítésének és könyvvizetésének sajátosságairól szóló 252/2000. (XII.24) Korm. Rendelet.

### 1. Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár elnevezése

**IZYS Egészség- és Önsegélyező Pénztár** (továbbiakban: Pénztár )

### 2. Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár rövidített elnevezése

**IZYS Egészség- és Önsegélyező Pénztár**

### 3. A pénztár székhelye

1051 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 20.

### 4. A pénztár típusa

A pénztár az Öpt. hatálya alá tartozó területi alapon szerveződő önsegélyező feladatokat és egészségügyi ellátások kiegészítését ellátó nyílt egészség- és önsegélyező pénztár

5. A jelen Alapszabályban és a Pénztár okirataiban használt szavakat – amennyiben azokra vonatkozó eltérő meghatározást az Öpt. nem rögzít – a jelen alapszabályban meghatározott jelentés, ennek hiányában a magyar szavak általánosan elfogadott jelentése szerint kell értelmezni.

6. Amennyiben a jelen Alapszabály az egységes tagdíjra vonatkozóan külön eljárási szabályt, jogot vagy kötelezettséget nem állapít meg, úgy az egységes tagdíjjal kapcsolatos jogviszonyokra a tagdíjra előírt rendelkezések irányadóak.

7. A Pénztár jogi személy.

8. A Pénztár határozatlan időre alakult. A Pénztárat a Fővárosi Bíróság vette nyilvántartásba.

### 9. Felügyeleti szerv

A Pénztár felett a törvényességi felügyeletet az ügyészség a rá irányadó szabályok szerint, az állami felügyeletet a Magyar Nemzeti Bank látja el. (Jelen Alapszabályban továbbiakban: Felügyelet.)



## 10. Irányadó jog

A tagoknak a Pénztárral kapcsolatos egymás közötti jogviszonyából, a tagok, a munkáltatói tagok és a támogatók, valamint a Pénztár közötti, Pénztárral kapcsolatos jogviszonyból, továbbá a számlavezető, a vagyonkezelő, a letétkezelő és a gazdálkodás nyilvántartásait ellátó szolgáltatóval kapcsolatos jogviszonyából eredő esetleges jogviták elbírálásánál elsősorban a jelen Alapszabály, az Öpt., a Gvhr., a Gszvhr., valamint a Polgári Törvénykönyv (továbbiakban rövidítve: Ptk.) rendelkezései az irányadók.

## 11. Fogalmak

A jelen alapszabály alkalmazásában:

**Munkáltatói tag:** az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki, vagy amely a Pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét az Öpt-ben meghatározott elvek és szabályok szerint, a Pénztárral kötött szerződésben meghatározott módon és mértékben átvállalja.

**Munkaviszony:** az, amelyet a munkáltató és a munkavállaló a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján munkaszerződéssel létesített, függetlenül attól, hogy a foglalkozás teljes, vagy részmunkaidőben történik-e.

**Belépési nyilatkozat:** olyan okirat, amelyet a Pénztár a tagfelvétel és a tagnyilvántartás lebonyolítása, valamint a szolgáltatások teljesítése érdekében rendszeresít és amelynek a Pénztár által záradékolt példánya az ellenkező bizonyításig hitelt érdemlően tanúsítja a tagsági viszony fennálltát és lényegi tartalmát.

**Szolgáltatásigénylő lap:** olyan okirat, melyen a pénztár tagjai a pénztár szolgáltatásait igényelhetik.

**Tagsági viszony:** a tag és a Pénztár között fennálló azon jogviszony, amely alapján a tag jelen alapszabályban rögzített kötelezettségei maradéktalan teljesítésének ellenében jogosult a Pénztár szolgáltatásait a jelen Alapszabály szerint igénybe venni, továbbá a jelen Alapszabályban rögzített egyéb jogaival élni.

**Tagdíj:** a Pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártagok által vállalt kötelezettségként, rendszeresen fizetett pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltató az Öpt-ben meghatározott szabályok szerint, munkáltatói hozzájárulás vagy munkáltatói adomány jogcímen részben vagy egészben átvállalhat.

**Egységes tagdíj:** a jelen Alapszabályban rögzített azon összeg, amelyet a pénztártag minimális tagdíjként, minden külön nyilatkozat vagy felhívás hiányában is a Pénztárak rendszeresen megfizetni köteles, illetve megfizet.

**Közeli hozzátartozók:** a mindenkor hatályos Ptk-ban meghatározott közeli hozzátartozó, továbbá az Öpt 2. § (4) bekezdés a) pontja alapján az élettárs.

**Kedvezményezett:** a belépési nyilatkozaton megnevezett olyan közeli hozzátartozó, aki a pénztártag jogán jogosult a Pénztár szolgáltatásait igénybe venni.

**Haláleseti (öröklési) kedvezményezett:** a pénztártag által megjelölt természetes személy, aki a pénztártag halála esetén az e törvényben meghatározott módon az egyéni számlára jogosulttá válik (Öpt. 16/A § (1)).

**Egyéni számla:** az a nyilvántartás, amelyen a Pénztár gazdálkodása és üzemvitele alapul, és amelyet a Pénztár – számviteli rendjével összhangban – a pénztártagok részére vezet. A Pénztár gazdálkodása során az egyéni számla tartalmazza a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, a munkáltatói tag hozzájárulásának, valamint a Pénztárak juttatott adományoknak azt a részét, amelyet a Pénztár tagjai számára az éves pénzügyi terv alapján a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a Pénztárral szembeni követelésként az Alapszabályban rögzítettek szerint elismer. A Pénztár egyéni szolgáltatásait kizárólag a tag egyéni számlájának megterhelésével teljesít.



**Közösségi számla:** a fedezeti alapon belül elkülönítetten kezelt számla, mely a szolidáris szolgáltatások nyújtásának fedezetére szolgál a Pénztár jelen Alapszabályban rögzített szolgáltatási rendjéhez igazodóan

**Alapok:** a Pénztári bevételek, kiadások, illetve a szolgáltatások és a Pénztári pénzügyi egyensúly nyilvántartásának eszközei; a fedezeti alap a szolgáltatások finanszírozására, a működési alap a működési költségek fedezetére, a likviditási alap az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és – a másik két alap általános tartalékoként- a Pénztár fizetőképességének biztosítására szolgál.

**Támogató:** az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki (amely) eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (a továbbiakban: adomány) a Pénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül.

**Adomány:** pénz, avagy vagyoni értékkel rendelkező, forgalomképes dolog, szellemi alkotás vagy vagyoni értékű jog tulajdonjogának ingyenes, azaz térítésmentes és ellenszolgáltatás nélküli átruházása.

**Küldöttcsoport:** a pénztártagoknak az a csoportja, akiket egy választott küldött képvisel a küldöttközgyűlésen. A küldöttcsoportok létszámát az Igazgató Tanács állapítja meg. A küldöttcsoportok létszámát úgy kell megállapítani, hogy a Pénztár legalább 3 legfeljebb 50 küldöttcsoportból álljon.

**Pénztári kártya:** a pénztártagok számára készült készpénz nélküli vásárlást segítő eszköz. A termékek/szolgáltatások ellenértékét a Pénztárral kártyaelfogadói szerződést kötött szolgáltatóknál lehet kiegyenlíteni, illetve kiterjedt, mintegy 1.500 kedvezményadó partnerünknél átlagosan 11,4% kedvezményre jogosít. A kártyával kapcsolatos díjakról, használatról mindenkor a hatályos Kártyaszabályzat rendelkezik.

**E-dokumentum:** A pénztár által kiállított e-dokumentumok formailag és tartalmilag is megegyeznek a papíralapú bizonylatokkal.

**E-dokumentum hozzájárulás:** Pénztártag kérheti, hogy a pénztár által küldendő dokumentumokat, igazolásokat, nyilatkozatokat és tájékoztatásokat kizárólag email címére elektronikusan teljesítse.

**Egészségügyi szolgáltatás:** az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 3.§ e) pontjában meghatározott szolgáltatás.

**Egészségügyi hatóság:** az Eütv. 3.§ h) pontjában meghatározott szolgáltatók.

**Egészségügyi szolgáltató:** az Eütv.3. § f) pontjában meghatározott szolgáltatók.

**Egészségpénztári szolgáltató:** az Öpt. 2. §(2) bekezdés e) pontjában meghatározott szolgáltatók.

**Minőségi tanúsítványok kiadására jogosult intézmények:** az orvostechnikai eszközökről szóló jogszabályban meghatározottak szerinti kijelölt szervezet.

**Szolgáltató:** az Öpt. 2. §(2) bekezdés d) pontjában meghatározott szolgáltató.

## II. A TAGSÁG

**12. A Pénztár tagja lehet** az a természetes személy, aki

- a) a 16. életévét betöltötte,
- b) az Alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el,
- c) a pénztári kártyával rendelkezik
- d) és tagdíjfizetést vállal.

**13. A taggá válás szabályai**

A tagsági jogviszony kezdeményezéséhez az szükséges, hogy a belépni szándékozó a belépési nyilatkozatot aláírja, és a pénztárhoz eljuttassa. A tagsági viszony és a tagdíjfizetési kötelezettség a Pénztárhoz benyújtott belépési nyilatkozatnak a Pénztár általi elfogadásával vagy az első havi tagdíj befizetésével kezdődik. A belépési nyilatkozatot a Pénztár általi kézhezvételétől számított 30 napon belül az Igazgató Tanács elnöke önállóan vagy az igazgatótanács elnökön kívüli két tagja együttesen záradékolja, s egy példányát a pénztártagnak megküldi. Átadásnak minősül a postai úton történő kiküldés is. A tagsági viszonyt a záradékoltt belépési nyilatkozat tanúsítja.

**14. Várakozási idő nincs.**

**15. A belépési nyilatkozat tartalmazza**

- a) azokat az adatokat és nyilatkozatokat, amelyekről – a Pénztár felkérésére – a belépni szándékozónak az adatközlési és nyilatkozattételi kötelezettség keretében nyilatkoznia kell,
- b) a tag azonosító adatait (nevét, anyja nevét, születési helyét és dátumát, lakhelyét, levelezési címét, adóazonosító jelét),
- c) a kedvezményezett(ek) adatait,
- d) a munkáltató adatait, amennyiben a munkáltató a pénztártag tagdíjfizetési kötelezettséget részben vagy egészben átvállalja, illetve amennyiben a pénztártag a munkáltató adatainak megadását szükségesnek tartja,
- e) rendelkezést a tagdíjfizetés körülményeiről és a tagdíjfizetés zavartalan lebonyolításához szükséges adatokat,
- f) tag nyilatkozatát az Alapszabály megismeréséről és rendelkezéseinek tudomásulvételéről,
- g) a tag nyilatkozatát arról, hogy a jelen Alapszabályban meghatározott egységes tagdíjat rendszeresen fizeti minden külön felszólítás nélkül,
- h) aláírásokat, a kitöltés dátumát és a záradékolás napját,

**16. A más pénztárból állépő tag**

Amennyiben eleget tesz a taggá válás Alapszabályban meghatározott feltételeinek, a többi új belépővel megegyező módon lép be a Pénztárba. A tagnak külön eljárás keretében rendelkeznie kell a másik pénztárban felhalmozott egyéni fedezete áthozataláról. Abban az esetben, ha a tag az Öpt. 47§ (3) bekezdése értelmében kíván átlépni Pénztárunkba, akkor a többi új belépővel megegyező módon lép be a Pénztárba azzal a kitételrel, hogy az átlépéshez csatolja a szükséges dokumentumokat, mely szerint a munkaképességét legalább ötven százalékban elvesztette, és ebben az állapotában legalább egy évig javulás nem várható, továbbá az illetékes hatóság igazolását bemutatja. Mivel az átlépő valószínűsíthetően már fizetett belépési díjat a korábbi pénztáránál, ezért mentesül a belépési díj megfizetésétől.

## **II.1. NYILATKOZATTÉTELI ÉS VÁLTOZÁS-BEJELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG**

**17. A belépni kívánó személy, valamint a tagsági jogviszony fennállta alatt a tag a nyilatkozattételi kötelezettsége keretében – annak érdekében, hogy a Pénztár a részére megküldendő értesítéseket a megfelelő címre tudja postázni – köteles írásban megjelölni az állandó belföldi lakhelyét, illetve levelezési címét.**

**18. A nem magyar állampolgárságú, belépni szándékozó személy a mindenkor hatályos idegenrendészeti jogszabályoknak megfelelő okirattal köteles hitelt érdemlően igazolni, hogy megfelel a Pénztári taggá válás feltételeinek.**

**19. A tag, amennyiben szolgáltatásra jogosult kedvezményezetteket jelöl meg, köteles annak személyi adatait (név, lakcím) megadni.**



**20.** A tag vállalja, hogy a fent felsorolt adatokban bekövetkezett változásokat a Pénztárak írásban 15 napon belül bejelenti. A be nem jelentett adatváltozásból eredő károkért kizárólag a tag felel.

**21.** Amennyiben a belépni szándékozó nem a Pénztár által rendszeresített nyomtatványon, okiraton tesz belépési nyilatkozatot, úgy a Pénztár a belépést elutasíthatja. Az ily módon elutasított természetes személy a rendszeresített formanyomtatványon újra kérheti a Pénztári tagsági jogviszony létesítését.

## **II.2. A TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

**22.** A Pénztár tagja jogosult

- a) a Pénztár szolgáltatásait a jelen Alapszabályban és a Szolgáltatási Szabályzatban rögzített rendben igénybe venni,
- b) az egyéni számlája állásáról évente egyszer – minden év június 30-ig – írásban, vagy e-okirat igénybevételével emailben, díjtalanul, egyebekben kérésére és költségére bármikor felvilágosítást kapni. A Számlaértékesítőnek tartalmaznia kell a tárgyévi nyitóegyenleget és záróegyenleget, valamint a befizetéseket, a jövőre hozamot, az adókedvezményt és az egyéni és közösségi számla megterheléseit tételesen, az egyéni számlákról közösségi alapba átvett összegeket, továbbá a pénztár elérhetőségét és a Felügyelet internetes honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatóak. A Pénztártag az egyéni számlája alakulásáról ezen felül is kérhet tájékoztatást saját költségére, amely felvilágosítást a Pénztár köteles írásban 15 napon belül megadni. A külön tájékoztatás költségterítésének mértéke bruttó 800,- Ft/alkalom.
- c) internetpénztári szolgáltatást igénybe venni. Az internetpénztár segítségével online nyomon követheti egyenlegét, számlatörténetét, módosíthatja saját és kedvezményezettje adatait, betétet köthet le, vagy bankkártyás fizetést hajthat végre. Az internet-pénztári hozzáférést a pénztár azon tagok számára engedélyezi díjmentesen, akik e-okirat hozzájárulást tettek a pénztár felé. Amennyiben a tag nem akar e-okirat hozzájárulást tenni, akkor egyszeri 5.000 forint csatlakozási díjért igényelheti a szolgáltatást, melyet támogatásként kell befizetnie a működési alap javára.
- d) a pénztár által felkínált hitelkártya ajánlatot elfogadni. Az igénylők a pénztári kártyáról lemondhatnak és a kártya díja alól mentesülnek. Azonban a pénztár az igényléstől számított 2 hónapon ellenőrzi, hogy a hitelkártya aktiválásra került-e. Amennyiben a kártya nem aktív, akkor a pénztár további értesítés nélkül jogosult levonni a pénztári kártya díját és elindítani a kártya legyártását.
- e) választhat és – ha a jogszabály eltérően nem rendelkezik – választható a Pénztár szerveibe,
- f) ügyfélfogadási időben – a zárt tanácskozásról készült jegyzőkönyvek és az azokon tárgyalt határozattervezetek kivételével – a Pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, a Pénztár működésével kapcsolatban felvilágosítást kérni,
- g) az Öpt. és a jelen Alapszabály rendelkezései szerint a küldöttközgyűlés összehívását kezdeményezni, a küldöttközgyűlésen részt venni, észrevételt tenni, felvilágosítást kérni és szavazni,
- h) a Pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről a IX. fejezetben meghatározottak szerint írásos tájékoztatást kapni.

**23.** A pénztártag a Pénztárral kapcsolatban kapott információkat nem használhatja fel a

Pénztár érdekeit, illetve a pénztártagok személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon.

**24.** A tag köteles az egységes tagdíjat – valamint, amennyiben az egységes tagdíj összegénél magasabb összegű tagdíj megfizetésére vállalt kötelezettséget, úgy ezen összeget is – a jelen Alapszabályban meghatározott rend szerint megfizetni, valamint eleget tenni a jelen Alapszabályban meghatározott egyéb kötelezettségeinek.

### II.3. A TAGSÁGI JOGVISZONY, MEGSZŪNÉSE ÉS JOGKÖVETKEZMÉNYEI

**25.** A pénztártag tagsági viszonya megszűnik:

- a) **Halálakor.** A tag halála esetén a törvényes örökssel, vagy ha a pénztártag ilyet megjelölt, akkor az öröklési kedvezményezettel kell elszámolni. Az elszámolást a jogosultság igazolását követő 15 napon belül kell elkészíteni és a kifizetést elvégezni.
- b) **A pénztárból való kilépésével.** A pénztártag kilépését írásban köteles a Pénztárnak bejelenteni. A Pénztár köteles a jogosultság igazolását követő 15 napon belül az elszámolást elkészíteni és a kifizetést elvégezni.
- c) **Más pénztárba történő átlépésével.** Az átlépést a tag köteles írásban közölni a Pénztárral. A Pénztárnak az átlépés jogosultságának igazolását követő 15 napon belül kell a kifizetést elvégezni. A Pénztár a tag egyéni számláján lévő összeget a másik pénztárba történt belépést követően utalja át a másik pénztárnak, s egyben igazolja az átlépő tag várakozási idejét is. A Pénztártag a nyugdíjkorhatár betöltésekor nyugdíjpénztárba léphet át.
- d) **A Pénztár jogutód nélküli megszűnésével, csak végelszámolást követően.** A Pénztár megszűnése esetén az egyéni és közösségi számlák egyenlegének megállapítása és a pénztári kötelezettségek teljesítése után a Pénztár kötelezettségekkel nem terhelt közös vagyonát a pénztártagok között az egyéni számlák egyenlegének arányában osztja fel. A tagra felosztott vagyonrészt a tag nyilatkozata alapján a Pénztár köteles kifizetni. Abban az esetben, ha a tag másik egészség- és önszegélyező pénztárba kíván átlépni, úgy a befogadó pénztárba kell utalni az egyéni számla egyenlegét.

A tagsági viszony megszűnésével kapcsolatos elszámolások és azok kifizetése a tagsági viszony megszűnését követő 15 napon belül történnek meg. A megszűnt számlák javára felosztott kamatot a Pénztár átsorolja a szolidáris alapba.

A kilépési díj mértékét kalkulációval kell megállapítani, melyet az Elszámolási és Szolgáltatási Szabályzat tartalmaz.

Amennyiben a kilépett tag egyéni számlája javára jóváírás vagy adókedvezmény érkezik a Pénztár előzetes írásbeli értesítés és belépési díj levonása nélkül újrainyítja a tag egyéni számláját.

## III. A TAGDÍJ

### III.1. A TAGDÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK MÓDJA ÉS MÉRTÉKE

**26.** Az egységes tagdíj összegét a küldöttközgyűlés állapítja meg, egyidejűleg meghatározza az egységes tagdíjnak a működési, likviditási és a fedezeti alap közötti felosztását.

**27.** Az egységes tagdíj összegét (mértékét) a küldöttközgyűlés jogosult – Alapszabály módosítás útján – határozattal módosítani.

**28.** Az egységes havi minimális, kötelezően megfizetendő tagdíj összege 3.000,- Ft havonta.

**29.** A tagdíjfizetés a pénztártag választása szerint lehet havi, negyedéves, féléves és éves



gyakoriságú.

**30.** A tagdíj fizetésének határideje a havi tagdíjfizetés esetén a tárgyhót követő hónap 15-e, negyedéves vagy féléves tagdíjfizetés esetén a tárgydíj időszak első hónapjának 15. napja. Éves tagdíjfizetés esetén a fizetési határidő a tárgydíj időszak első hónapjának 15. napja.

**31.** A pénztártag a rendszeres tagdíjon felül jogosult **eseti befizetést** is teljesíteni.

**32.** A tagdíjfizetés teljesíthető:

- a) a munkáltató által történő átutalás útján,
- b) lakossági folyószámláról történő átutalással,
- c) csoportos beszédési megbízással,
- d) online bankkártyás fizetéssel
- e) postai csekken.

### III.2. A TAGDÍJ NEM FIZETÉSE ÉS KÖVETKEZMÉNYEI

**33.** A tag a vállalt tagdíjfizetés módjára és gyakoriságára vonatkozóan írásban jogosult bejelentést tenni, illetve az adott rendelkezésétől írásban bármikor eltérhet, azaz a jelen Alapszabályban meghatározott más tagdíjfizetési módra térhet át azzal, hogy áttérési szándékát az esedékesség előtt 30 nappal a Pénztár felé be kell jelentenie. A tagdíjfizetés gyakoriság szerint lehet havi, negyedéves vagy éves.

**34.** Amennyiben a tagdíj a Pénztár számlájára nem érkezik meg, ennek következményeit a tag viseli, kivéve, ha bizonyítja, hogy tagdíjfizetési köteleességét teljesítette.

**35.** Amennyiben a tag a vállalt tagdíjat nem fizeti, de az egységes minimális tagdíjat fizeti, úgy kell tekinteni, mint ha az egységes minimális tagdíj feletti vállalását visszavonta volna.

**36. a)** A tag a hátralékot a késedelem időtartama alatt bármikor jogosult megfizetni.

b) Negyedéves záraskor fennálló legalább háromhavi tagdíjfizetési késedelem esetén a Pénztár a késedelembe esett tagok egyéni számlájára jutó pozitív hozamot csökkenti a mindenkor pénztári egységes alaptagdíj működési és likviditási tartalékra jutó összegével [2011. február 1-től havi 174 Ft], maximum az egyéni számlára jutó hozam összegéig, és azt a működési tartalék javára jóváírja. A fenti jogkövetkezmény alkalmazását abban az esetben is megtörténtnek kell tekinteni, ha a tag egyéni számlájának hozama csak részben vagy egyáltalán nem (pl. negatív hozam) fedezte a fentiek szerint megállapított összeget.

c) Negyedéves záraskor fennálló legalább hathavi tagdíjfizetési késedelem esetén a 20.000 Ft egyenlegel el nem érő számlákat a Pénztár megszünteti a következő szabályok szerint:

.1. 4.000 Ft alatti egyenleggel rendelkező tagok számlái előzetes értesítés nélkül kerülnek megszüntetésre. A tag kizárásáról és a számla megszüntetéséről a Pénztár utólag értesítőt és elszámolást küld.

.2. A 4.000 és 20.000 Ft közötti egyenleggel rendelkező számlák tulajdonosai előzetes értesítést kapnak a hathavi tagdíjkésedelemről. Amennyiben a kiküldött értesítőt követő 10 munkanapon belül nem rendezik adósságukat, a tag kizárásra kerülhet és ezzel a pénztári számla megszűnik. A kiküldött értesítőt követő 10 munkanapon belül postára adott szolgáltatási igények a számla megszüntetését megelőzően elbírálásra/tejesítésre kerülnek.

d) A legalább 3 havi tagdíj elmaradással rendelkező tagok a Pénztár szolgáltatásait – a kizárólag közösségi számlát terhelő szolgáltatások kivételével – igénybe vehetik. **A Pénztártag csak a készpénzes vásárlásai számláinak benyújtására jogosult a mindenkor kilépési költség összegével csökkentett számlaegyenlege erejéig.** A Pénztártag nem jogosult a pénztári kártya használatára.



## IV. AZ EGÉSZSÉG- ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

### 37. A pénztár szolgáltatásai

Az egészség- és önsegélyező pénztár az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az egyéni és szolidáris vagy másnéven közösségi alaptól:

#### 1. Kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások

- a) a társadalombiztosítási ellátás keretében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások kiegészítése, vagy helyettesítése;
- b) az otthoni gondozás;
- c) a gyógyterápiás kezelések: gyógytorna, gyógymasszázs, fizioterápia;
- d) látássérült személyek életvitelét elősegítő szolgáltatás;
- e) a megváltozott egészségi állapotú személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának, valamint lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítása költségeinek támogatása;
- f) a szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések;
- g) az egészségügyi célú önsegélyező feladatának ellátása körében nyújtott
  - gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának és házhozszállításának a kiegészítő önsegélyező szolgáltatási körbe tartozó támogatása;
  - kieső jövedelem teljes vagy részbeni pótlása betegség miatt keresőképzetlenség esetén;
  - temetési segély;
  - hátramaradottak segélyezése a pénztártag halála esetén;
- h) OÉTI által nyilvántartásba vett, gluténmentes speciális élelmiszerek vásárlásának támogatása.
- i) Szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások (betegség biztosítások) díjának fizetése.

#### 2. Életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások:

- a) a természetgyógyászati szolgáltatások;
- b) a sporteszközök vásárlásának támogatása;
- c) gyógyteák, fog- és szájpótlási termékek vásárlásának támogatása.

#### 3. Tartós lekötésű megtakarítás

A Pénztártagnak lehetősége van két év időtartamra betétet lekötnie.

#### 4. Egészségterv

A személyes egészségtervet az állapotfelmérést végző, e célra szerződött egészségügyi szolgáltató szakorvosa készíti. Az egészségterv kötelező tartalmi elemei:

- d) a beteg állapotát, panaszait felmérő kérdőíves előszűrés eredményének összefoglalása;
- e) alapszűrések eredménye;
- f) az állapotfelmérést végző szakorvos által az a) és b) pont vizsgálatai alapján javasolt további állapotfelmérő vizsgálatok eredménye;

- g) az a)–c) pontban végzett vizsgálatok összefoglaló értékelése;
- h) a d) pont alapján készült javaslat a további vizsgálatokra és ellenőrzésekre, esetleges gondozásba vételre;
- i) a d) pont alapján készült életvezetési javaslat, amely kiterjed
  - a táplálkozási javaslatokra;
  - az esetlegesen javasolt sporttevékenységekre;
  - az esetlegesen javasolt gyógyászati szolgáltatásokra;
- j) Szendélybetegségről leszoktatás kúraszerű ellátásaira.
- k) Az egészség megőrzését és a megbetegedések megelőzését elősegítő gyógyterápiás kezelések.

az elkerülhető megbetegedések korai felismerésére irányuló szűrővizsgálatok, ideértve az OEP által nem finanszírozott, működési engedéllyel rendelkező szakorvos által végzett szűrést, így különösen

- a) méhnyakrákszűrés;
- b) emlőrákszűrés;
- c) vastagbélrákszűrés;
- d) prosztatarákszűrés;
- e) mozgásszervi szűrés;
- f) AIDS-szűrés;
- g) mentális zavarok korai felismerését célzó szűrés;
- h) fogászati szűrés.

Csak akkor minősülnek prevenciós szolgáltatásnak, ha a pénztártag a javaslat megértését, a javaslatok elfogadását és a megvalósításban való együttműködő készségét aláírásával igazolja.

A személyes egészségterv maximum két év időtartamig érvényes.

## **5. Prevenciós szolgáltatások**

- a) A pénztárral szűrési, állapotfelmérési tevékenységre szerződött egészségügyi szolgáltató által végzett egészségügyi állapotfelmérő vizsgálatok, amelyek eredményeinek felhasználásával személyes egészségterv készül, prevenciós szolgáltatásnak minősülnek
- b) a gyógyterápiás kezelések: gyógytorna, gyógymasszázs, fizioterápia;
- c) Megbetegedések korai felismerésére irányuló szűrővizsgálatok

## **6. Megtakarítás vagy egyéb kockázati jellegű szociális biztonságot megeremítő önégeleyező szolgáltatások:**

- Szülés
- Örökbefogadás
- Gyermeknevelés
- Iskoláztatás
- Álláskeresési járadék és segély kiegészítése



- Megváltozott munkaképesség miatt kiesett jövedelem pótlása
- Egyetem-főiskola
- Ápolási intézetben gondozás
- Otthoni gondozás
- Lakáscélú jelzáloghitel törlesztőrészlet
- Közüzemi díjak

Kizárólag szolidáris alapból nyújtott szolgáltatások:

- Tűz és elemi károk esetén nyújtott segély

A szolgáltatások a rászorultság elve alapján vehetők igénybe. A rászorultsági elveket és az igénybevétel kritériumait, valamint a szolgáltatások összegét az Elszámolási és Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

**38.** A Pénztár az egyéni szolgáltatásainak kiegyenlítését, az igénybejelentését követő 30 napon belül a pénztártag egyéni számlájának megterhelésével, míg a szolidáris szolgáltatásokat, az igénybejelentést követő 60 napon belül a közösségi alap megterhelésével biztosítja.

**38./A** Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásnak minősülő szolgáltatások:

- a) amelynek nyújtását, igénybevételét jogszabály nem teszi lehetővé;
- b) a pénztár Alapszabályában nem szereplő szolgáltatás;
- c) amely igénybe vehetőségéhez előírt jogszabályi és/vagy pénztári alapszabályi feltétel(ek) nem teljesül(nek) - ideértve a szolgáltatás megkezdését, illetve folyósításának tartamát;
- d) amelynek összege meghaladja a jogszabályban és/vagy a pénztár alapszabályában meghatározott legnagyobb összeget;
- e) amely meghaladja a jogszabályban és/vagy a pénztár alapszabályában meghatározott időtartamot és/vagy mértéket.

A szolgáltatások jogalap nélkül történő igénybevételének anyagi következményeit az azt igénybe vevő tag viseli.

**38./B** Jogalap nélküli szolgáltatást tartalmazó készpénzes számlát a Pénztár nem fizet ki. Ha a számla részben tartalmaz csak jogalap nélküli szolgáltatást, akkor csak a jogszerűen elszámolható összeget fizeti ki a Pénztár.

Készpénzes számla esetén a szolgáltatásra jogosult bejelentésének hiánya pótolható utólagosan. A visszaküldött számla a hiánypótlás beérkezését követően újra benyújtható kifizetésre, ill. a részlegesen kifizetett számla esetében a különbözet kifizetése új igénybejelentő lap benyújtásával kezdeményezhető. A hiánypótlásként beküldött dokumentumok kiállítás dátumainak a számla kiállítás dátumánál korábbiaknak kell lenniük.

**39.** A Pénztár az egyéni szolgáltatások kiadásainak fedezetvizsgálatokor a pénztártag egyéni számlájára történt befizetések és a tag által igényelt szolgáltatások különbségeként adódó egyenleget állapít meg. A szolidáris szolgáltatások mértéke független a tag befizetéseitől és az igénybevétel feltételeit az Elszámolási és Szolgáltatási Szabályzat tartalmazza.

**40.** A tagi befizetés, munkáltatói hozzájárulás, támogatás, adomány a befizetést követő 180 napon belül nem használható fel a következő, egyéni számla megterhelésével nyújtott szolgáltatások esetén

- megváltozott munkaképességűek támogatása,
- életmódjavító szolgáltatások,
- szülés támogatása,
- örökbefogadás támogatása,
- gyermeknevelési támogatás,

- iskoláztatási támogatás
- álláskeresési járadék és segély kiegészítése
- lakáscélú jelzáloghitel törlesztő részlet támogatása.

**41.** A Pénztár szolgáltatásaira a pénztártag jogán az általa kedvezményezettként megjelölt közeli hozzátartozója is jogosult.

**42./A** A Pénztár a fedezeti alapon belül egyéni és közösségi számlákat különít el. A szolidáris szolgáltatások folytonosságának biztosítására minden, a Pénztárba fizetett tagdíjak egytized százalékát a fedezeti alapon belül képzett közösségi számlán tartalékol. A Pénztár nem csoportosít át abban az esetben, ha a számlán felhalmozott összeg a szolidáris szolgáltatások biztonságos nyújtásához szükséges tartalékszint alá csökkenne. A közösségi tartalékban található pénzeszközök nulla forintra csökkenése esetén a szolidáris szolgáltatások kifizetését mindaddig szüneteltetni szükséges, amíg a tartalék szintje átlagosan el nem éri tagonként a minimum tagdíj egytizedét. A Pénztárnak akkor is fel kell függesztenie a közösségi szolgáltatások folyósítását, amikor a szolgáltatásokhoz tartozó tartalék szintje annak éves szinten tervezett bevételének 2 százaléka alá süllyed.

**42./B** A közösségi szolgáltatási kör változása esetén a tartalékban található pénzeszközök vagy azok egy része nem kerülnek átcsoportosításra az egyéni számlák javára, csak abban az esetben, ha az összes közösségi szolgáltatás megszűnik. Az utolsó közösségi szolgáltatás megszüntetését követően a tartalékban található pénzeszközök felosztása a negyedév utolsó napján fennálló egyéni számla egyenlegek arányában történik a negyedév utolsó napját követő 15 napon belül.

## V. A PÉNZTÁR SZERVEZETE, ÉS SZABÁLYOZÁSA

### 43. A pénztár szervei

- Küldöttközgyűlés
- Igazgatótanács
- Ellenőrző bizottság.

### V.1. A KÜLDÖTTKÖZGYŰLÉS

**44.** A legfőbb pénztári szerv 200 fő taglétszám elérésig a tagok összességéből álló közgyűlés.

**45.** A küldöttközgyűlés feladata, hatásköre és eljárási rendje megegyezik a közgyűléssel.

**46.** A küldöttközgyűlés tagjait első ízben a küldöttválasztó gyűlésen választják meg. Küldöttválasztó gyűlést az első küldöttválasztás időpontját követően 5 évenként, továbbá akkor is össze kell hívni, ha új küldött választása válik szükségessé. A küldöttválasztó gyűléseken a küldötteket nyílt szavazással, a jelenlévő tagok egyszerű szavazattöbbségével választják meg. A küldöttválasztó gyűlés küldöttközgyűlésen, a küldöttközgyűléssel egyidejűleg is megtartható.

**47.** A küldöttközgyűlés létszáma 4-50 fő, amelyen belül a küldöttek pontos számát az Igazgatótanács határozza meg. A küldött megbízása 5 évre szól.

A megválasztott küldöttet az Igazgatótanács által összehívott választási gyűlés a választásra vonatkozó határozathozatal módja szerint visszahívhatja és helyette újat választhat.

Üresedés esetében csak azt a küldöttválasztó gyűlést kell összehívni, amely körzet küldöttjének a tisztsége bármely okból megszűnt.

A jelöltek személyére az Igazgatótanács javaslatot készít.

Megbízatásuk lejártát követően a küldöttek újraválaszthatók.

**48.** A küldöttválasztó gyűléseket az igazgatótanács köteles összehívni. A küldöttválasztó



gyűlésen a pénztártagok küldöttcsoportonként egy küldöttet és egy pótküldöttet jogosultak maguk közül választani, aki megbízásának időtartama alatt a küldöttcsoporthoz tartozó tagokat a küldöttközgyűlésen általános felhatalmazással képviseli.

**49.** A pénztár tagjait az Igazgatótanács osztja be a megfelelő választási körzetekbe, mely körzetek igazodhatnak a munkahelyekhez és/vagy a közigazgatási határokhoz. A választási körzetek száma legalább 4 és legfeljebb 50 lehet. A körzetek által megválasztható küldöttek számát a választási körzetekkel együtt az Igazgatótanács határozza meg.

A küldöttválasztó gyűlésen a pénztártagot meghatalmazott is képviselheti. Ez alkalommal a meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

**50.** A küldöttválasztó gyűlés akkor határozatképes, ha az adott küldött körzethez tartozó tagok legalább fele jelen vagy képviselve van. A küldöttválasztó gyűlés határozatképtelensége esetén 15 napon belül újabb küldöttválasztó gyűlést kell összehívni, amely a megjelent vagy képviselt tagok számától függetlenül határozatképes.

**51.** Küldötté olyan pénztártag választható, aki 18. életévét betöltötte, büntetlen előéletű. A jelöltek személyére az Igazgatótanács javaslatot készít.

**52.** A küldöttválasztó gyűlésen jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet a küldöttválasztó gyűlés által megválasztott levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető ír alá, és az erre megválasztott két tag hitelesíti.

**53.** A küldöttválasztó gyűlésen felvett jelenléti ívet a küldöttválasztó gyűlés elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

**54.** A Küldöttközgyűlést évente legalább kétszer össze kell hívni, az éves beszámoló, illetve a pénzügyi terv elfogadására. A küldöttközgyűlés egyben küldöttválasztó gyűlés is lehet. Össze kell hívni a küldöttközgyűlést akkor is, ha azt a bíróság elrendeli, a Felügyelet, az ellenőrző bizottság, illetve a pénztártagok legalább 10%-a az ok és a cél megjelölésével írásban indítványozza, továbbá, ha az igazgatótanács szükségesnek látja. A Küldöttközgyűlést az Igazgatótanács hívja össze.

**55.** A Küldöttközgyűlés összehívását a Küldöttközgyűlés tervezett napját legalább 15 nappal megelőzően meghívó útján vagy hirdetményben közzé kell tenni, melyben meg kell jelölni a Küldöttközgyűlés helyét, idejét, napirendjét, valamint a napirendhez tartozó iratok megtekintésének helyét és idejét. A meghívóban vagy hirdetményben rendelkezni kell arról is, hogy határozatképtelenség esetén az összehívott új küldöttközgyűlés mikor és hol kerül megtartásra, továbbá azt a tájékoztatást, hogy az így összehívott új küldöttközgyűlés a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes az eredeti napirendi pontok tekintetében. A Küldöttközgyűlés napirendjére tűzött ügyrendre vonatkozóan az Igazgatótanács minden pénztártagnak a küldöttközgyűlés napja előtt legalább 8 nappal benyújtott írásbeli kérdésére köteles a szükséges felvilágosítást megadni. Hirdetmény esetén a közzétételnek legalább 15 nappal a küldöttközgyűlést megelőzően, annak kezdetéig a <https://onsegelyezo-penztar.izys.hu/kozgyules> internetes oldalon kell megjelennie.

**56.** A Küldöttközgyűlésre meg kell hívni a Felügyelet képviselőjét és a munkáltatói tag képviselőjét is, akik a Küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal vesznek részt.

**57.** Határozatképesség: A Küldöttközgyűlés akkor határozatképes, ha azon a pénztártagok (küldöttek) legalább fele jelen van. A Küldöttközgyűlésen a Küldöttet kizárólag a vele azonos módon megválasztott pótküldött is képviselheti. Határozatképtelenség esetén amennyiben az eredeti küldöttközgyűlés meghívója (hirdetménye) ezt tartalmazza, akkor az eredeti és a megismételt küldöttközgyűlés egy napon is megtartható, amely a megjelent vagy képviselt tagok számától függetlenül határozatképes.

A küldöttválasztási gyűlés akkor határozatképes, ha a körzethez tartozó Pénztártagok legalább 50%-a + 1 fő jelen van. Ha a küldöttválasztó gyűlés határozatképtelen, úgy a másodszorra összehívott küldöttválasztó gyűlés az eredeti napirend tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek minősül. Az Igazgatótanács legalább egy tagja köteles részt venni a választási gyűléseken.

**58.** A Küldöttközgyűlés határozatait nyílt szavazással hozza meg kivéve, ha a vonatkozó



jogszabályok eltérő rendelkezéseket tartalmaznak.

**59.** A Küldöttközgyűlésen jelenléti ívet kell felvenni és jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet a küldöttközgyűlés által megválasztott levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető ír alá, és az erre megválasztott két tag hitelesít. A jegyzőkönyv tartalmazza az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat és a határozatonként a szavazás eredményét számadatokkal. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az igazgatótanács és az ellenőrző bizottság beszámolójának egy példányát és az előterjesztéseket.

**60.** A küldöttközgyűlésről készült jegyzőkönyv egy példányát, mellékleteivel együtt a küldöttközgyűlést követő 30 napon belül meg kell küldeni a Felügyeletnek.

**61.** A küldöttközgyűlésen minden küldöttnak annyi szavazata van, ahány tagot képvisel.

**62.** A küldöttközgyűlés **kizárólagos hatáskörébe** tartozik

- a) az Alapszabály elfogadása és módosítása,
- b) az egységes tagdíj mértékének megállapítása és módosítása,
- c) az igazgatótanács tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- d) a munkáltató képviselője megválasztásának kivételével az ellenőrző bizottság tagjainak és elnökének megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- e) az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, ill. az egységes alapokban mutatkozó hiány rendezéséhez szükséges intézkedésekről,
- f) a Pénztár éves és hosszú távú pénzügyi tervének elfogadása,
- g) a Pénztár tevékenységi engedélyének jogerőre emelkedése előtt kötött szerződések jóváhagyása,
- h) a tevékenységi engedély jogerőre emelkedése előtt a Pénztár nevében eljáró személyek, az igazgatótanács, az ellenőrző bizottság tagjai elleni kártérítési igény érvényesítése, továbbá intézkedés a Pénztár képviselőjére jogosultak ellen indított perekben a Pénztár képviselőjéről,
- i) döntés érdekképviselői szervhez való csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról,
- j) döntés a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más Pénztárral történő egyesüléséről,
- k) döntés a Pénztár által finanszírozott szolgáltatásokról,
- l) könyvvizsgáló megválasztása,
- m) döntés mindazon kérdésekben, amelyeket az Öpt. vagy valamely jogszabály, avagy jelen Alapszabály a küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

**63.** A Küldöttközgyűlés a hatáskörébe tartozó kérdésekben – az alábbiakat kivéve – egyszerű többséggel dönt.

- a) a jelenlévők kétharmados szavazattöbbsége szükséges:
  - Az Alapszabály elfogadása és módosítása
  - az igazgatótanács éves beszámolójának elfogadása, a mérleg megállapítása, döntés az eredmény felhasználásáról, ill. az egységes alapokban mutatkozó hiány rendezéséhez szükséges intézkedésekről
- b) a jelenlévők háromnegyedes szavazattöbbsége szükséges:
  - Igazgatótanács tagjainak visszahívásához
  - Ellenőrző Bizottság tagjainak visszahívásához
  - döntés érdekképviselői szervhez való csatlakozásról, illetve az abból történő kiválásról
  - döntés a Pénztár megszűnéséről, szétválásáról, vagy más Pénztárral történő egyesüléséről,



## V.2. IGAZGATÓTANÁCS SZEREPE, FUNKCIÓI

64. Az Igazgatótanács a Pénztár ügyvezető szerve. Az igazgatótanács létszáma 3 fő. Az igazgatótanács tagjai a küldöttközgyűlés által meghatározott díjazásban részesülhetnek.
65. Nem lehet az igazgatótanács tagja olyan személy, aki
- a) nem pénztártag és nem töltötte be 18. életévét,
  - b) büntetett előéletű,
  - c) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott államtitok és szolgálati titok megsértése, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, a XV. fejezet VII. címében meghatározott közélet tisztasága elleni bűncselekmény, VIII. címében meghatározott nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény, bűnszervezetben részvétel, önbíráskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyon elleni bűncselekmény elkövetése miatt jogerős ítéletben megállapította, addig az időpontig, amíg az e tényre vonatkozó adat kezelését a bűnügyi nyilvántartási rendszerben a bűnügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bűnügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvény elrendeli,
  - d) az c) alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint
  - e) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
  - f) aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, magánnyugdíj-pénztárban, biztosítóintézetben, pénzügyi intézményben vagy befektetési vállalkozásban, amely öt éven belül fizetéképtelenné vált, illetve amelynek tevékenységi engedélyét a Felügyelet jogsértés miatt visszavonta, vagy amelynek a felszámolását a bíróság jogerősen elrendelte,
  - g) aki súlyosan vagy ismételten megsértette a Felügyelet feladatkörébe eső törvények, illetve e törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok előírásait, és emiatt vele szemben 5 évnél nem régebben az illetékes felügyelet vagy más hatóság a kiszabható legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította.
66. Az igazgatótanács megbízása a megválasztástól számított 5 évig tart.
67. Az igazgatótanács tagja köteles az igazgatótanácsnak bejelenteni, ha más pénztár vezető tisztségviselőjének választották.
68. Az igazgatótanács feladatköre
- a) összehívja a küldöttközgyűlést, gondoskodik a küldöttközgyűlések hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséről, a meghozott határozatok végrehajtásáról,
  - b) gondoskodik a Pénztár könyveinek szabályszerű vezetéséről,
  - c) meghatározza a Pénztár üzletpolitikáját,
  - d) elfogadja a Pénztár – küldöttközgyűlési hatáskörbe nem tartozó - szabályzatait,
  - e) a küldöttközgyűlés elé terjeszti az éves és hosszú távú pénzügyi terveket, a mérleget és az éves beszámolót,
  - f) gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő és a pénztári adatszolgáltatási kötelezettségei teljesítését biztosító nyilvántartási rendszer kialakításáról és működtetéséről,
  - g) megállapítja ügyrendjét.



- h) vezeti és irányítja a Pénztár munkaszervezetét, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Pénztár alkalmazottai felett, kivéve ha van ügyvezető,
- i) dönt az ügyvezető alkalmazásának szükségességéről. Az ügyvezető alapvető feladatait, jogait és kötelezettségeit ezen Alapszabály tartalmazza. Az Igazgatótanács az Alapszabályban foglaltak figyelembevételével meghatározza az ügyvezető részletes feladatait, jogait és kötelezettségeit,
- j) dönt a szakértői bizottságok felállításáról, azok céljairól, feladatairól és javadalmazásukról,
- k) dönt a befektetett pénztári eszközök letétkezelésének önálló letétkezelő szervezetre bízásáról,
- l) dönt a befektetési üzletmenet pénztári vagyonkezelőhöz történő kihelyezéséről,
- m) rendszeresen ellenőrzi a pénztári vagyonkezelő tevékenységét, ennek során a vagyonkezelőtől a pénztár beszámolási kötelezettségéhez igazodóan írásbeli jelentést, beszámolót, kimutatást kérhet,
- n) megtárgyalja és jóváhagyja a negyedévenként készítendő pénzforgalmi, befektetési és likviditási jelentéseket,
- o) aláírja a küldöttközgyűlés által megválasztott könyvvizsgáló szerződését az éves pénztári beszámoló felülvizsgálatára,
- p) dönt minden kérdésben, illetve ellátja azon feladatokat, amelyeket a jogszabály, a jelen alapszabály, a küldöttközgyűlési határozat a feladat- ill. hatáskörébe utalt,
- q) irányítja és működteti a Pénztárat.
- r) a munkáltatói taggal (tagokkal) kötött szerződések aláírása,
- s) amennyiben a beszámoló olyan veszteséget mutat, amely a likviditási alapból nem pótolható, az igazgatótanácsnak javaslatot kell tennie a küldöttközgyűlés számára a veszteségmegszüntetés módjára. A javaslattétel előtt köteles tájékoztatni a veszteségről és a stabilizációs tervéről a Felügyeletet.

**69.** Az igazgatótanács az Öpt. 24. § (4) bekezdésében meghatározott rendszerességgel, legalább három havonként ülést tart. Ülést kell tartania ezen időszakon belül akkor is, ha azt küldöttközgyűlési határozat vagy a Felügyelet előírta, illetve ha az ellenőrző bizottság, az igazgatótanács tagjainak egyharmada kéri. Amennyiben az igazgatótanács, az ellenőrző bizottság tagjainak egyharmada kérése ellenére az igazgatótanács ülés nem kerül összehívásra, abban az esetben a kezdeményezők jogosultak az igazgatótanács ülés összehívására. Az igazgatótanács ülés összehívása elmaradásának tényét a kezdeményezők kötelesek bejelenteni a Felügyeletre.

Az igazgatótanács ülés megtartása nélkül távbeszélőn, telefaxon, telexen, elektronikus levélben (e-mail) is hozhat érvényes határozatot, ha az igazgatótanács tagok az Alapszabályban meghatározott hányada, de legalább a fele szavazatát teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalja, és az Alapszabályban meghatározott időtartamon, de legfeljebb 8 napon belül megküldi a pénztár székhelyére.

Az Igazgatótanács határozatképes, ha az ülésén két igazgatótanács tag jelen van. Az Igazgatótanács határozatait a jelenlevő Igazgatótanács tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

**70.** Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a jelenlevők nevét, az elhangzott felszólalások lényegét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az írásos beszámoló egy példányát. A jegyzőkönyvet az igazgatótanács ülésén résztvevő tagok mindegyike aláírja. A jegyzőkönyvet meg kell küldeni az ügyvezetőnek, az ellenőrző bizottság elnökének és az igazgatótanács tagjainak.



### V.3. IGAZGATÓTANÁCS ELNÖKE

**71.** Az igazgatótanács elnöke a pénztárat önállóan képviseli. Előkészíti az Igazgatótanács üléseit, szervezi a Küldöttközgyűlés és Igazgatótanács határozatainak végrehajtását, az Igazgatótanács ülései között ellátja az Igazgatótanács feladatait, gyakorolja jogait a jogszabályokban és az Alapszabályban foglaltaknak megfelelően.

### V.4. ELLENŐRZŐ BIZOTTSÁG SZEREPE, FUNKCIÓI

**72.** Az Ellenőrző Bizottság a pénztár általános ellenőrző szerve. Létszáma 3 fő. Az ellenőrző bizottság megválasztása 5 évre szól. Az ellenőrző bizottság tagjai a küldöttközgyűlés által meghatározott juttatásban részesülhetnek.

**73.** A munkáltató(k) egy képviselője jogosult az Ellenőrző Bizottságban szavazati joggal részt venni, ha a munkáltatói hozzájárulás eléri vagy meghaladja a pénztár tagdíjbevételeinek 50%-át.

**74.** Nem lehet az ellenőrző bizottság tagja pénztártagként vagy a munkáltató képviselőjeként olyan személy, aki

- a) nem pénztártag és nem töltötte be 18. életévét,
- b) büntetett előéletű,
- c) büntetlen előéletű, de büntetőjogi felelősségét a bíróság a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet III. címében meghatározott államtitok és szolgálati titok megsértése, hamis vád, hatóság félrevezetése, hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás, mentő körülmény elhallgatása, bűnpártolás, a XV. fejezet VII. címében meghatározott közélet tisztasága elleni bűncselekmény, VIII. címében meghatározott nemzetközi közélet tisztasága elleni bűncselekmény, bűnszervezetben részvétel, önbíráskodás, a XVI. fejezet III. címében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, a XVII. fejezetben meghatározott gazdasági bűncselekmény, a XVIII. fejezetben meghatározott vagyon elleni bűncselekmény elkövetése miatt jogerős ítéletben megállapította, addig az időpontig, amíg az e tényre vonatkozó adat kezelését a büntügyi nyilvántartási rendszerben a büntügyi nyilvántartási rendszerrel, az

Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a büntügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvény elrendeli,

- d) az c) alpontban meghatározott bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll, valamint
- e) gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll,
- f) aki vezető tisztségviselő volt olyan önkéntes kölcsönös biztosítópénztárban, magánnyugdíj-pénztárban, biztosítóintézetben, pénzügyi intézményben vagy befektetési vállalkozásban, amely öt éven belül fizetéképtelenné vált, illetve amelynek tevékenységi engedélyét a Felügyelet jogsértés miatt visszavonta, vagy amelynek a felszámolását a bíróság jogerősen elrendelte,
- g) aki súlyosan vagy ismételten megsértette a Felügyelet feladatkörébe eső törvények, illetve e törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályok előírásait, és emiatt vele szemben 5 évnél nem régebben az illetékes felügyelet vagy más hatóság a kiszabható legmagasabb összegű bírságot szabta ki, vagy annál súlyosabb szankciót alkalmazott, illetve a bíróság jogerős ítéletével büntetőjogi felelősségét megállapította.

Az ellenőrző bizottságnak nem lehet tagja az igazgatótanács tagja, az ügyvezető, a Pénztár alkalmazottja és e személyek közeli hozzátartozói.

**75.** Az ellenőrző bizottság feladatai:

- a) a pénztár elfogadott pénzügyi terve és az Alapszabály betartása érdekében rendszeresen vizsgálja és ellenőrzi a pénztár gazdálkodását, ügyvitelét, számvitelét,
- b) a Pénztár fizetőképessége és kötelezettségvállalásai összhangjának figyelemmel kísérése,
- c) a Pénztár könyveit, bármely iratát megvizsgálhatja,
- d) a Küldöttközgyűlés elé terjesztett valamennyi jelentést, és a pénztár éves beszámolóját előzetesen megvizsgálja, és azokról a Küldöttközgyűlés számára jelentést készít, előterjeszti a megállapításait. A Küldöttközgyűlés az Ellenőrző Bizottság hatáskörébe tartozó kérdésben az Ellenőrző Bizottság jelentése nélkül érvényesen nem határozhat,
- e) kérheti az Igazgató Tanács vagy a Küldöttközgyűlés soron kívüli összehívását, ha az ellenőrzés során tapasztaltak vagy a pénztár érdekei szükségessé teszik,
- f) ellátja a jogszabályban ráruházott egyéb feladatokat.

## **V.5. A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐI ÉS KÜLDÖTTI MEGBIZATÁS MEGSZŪNÉSE**

**76.** Megszűnik az Igazgatótanácsi tagok, az ellenőrző bizottsági tagok és a küldöttek megbízatása:

- a) a megbízatás időtartamának lejártával,
- b) visszahívással,
- c) lemondással,
- d) elhalálozással,
- e) a pénztártagsági viszony megszűnésével,
- f) a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkezésével.

**77.** Az igazgatótanácsi tagok, az ellenőrző bizottsági tagok és a küldöttek visszahívását akkor lehet kezdeményezni, ha megbízatásuk ellátására alkalmatlanná váltak. A visszahívást ellenőrző bizottsági tagok és küldöttek esetében az igazgatótanács jogosult kezdeményezni, igazgatótanácsi tagok esetében az ellenőrző bizottság jogosult kezdeményezni.

## **VI. A PÉNZTÁR KÉPVISELETE**

**78.** A Pénztárt az Igazgató Tanács elnöke önállóan vagy az Igazgatótanács elnökön kívüli két tagja együttesen képviseli.

**79.** A Pénztár nevében cégszerű aláírás a 78. pontban foglaltak szerint történik. Az aláírásra jogosultak közjegyző előtt hitelesített aláírási címpéldányon írják alá nevüket, melynek 1 példányát a Bírósághoz be kell nyújtani.

**80.** A pénztárat külön meghatalmazással ügyvéd is képviselheti.

## **VII. MUNKÁLTATÓI TAGOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

**81.** A Pénztár munkáltatói tagja lehet az a természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki a pénztárral kötött szerződés alapján alkalmazottjának tagdíjfizetési kötelezettségét részben vagy egészben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás)

**82.** A munkáltatói hozzájárulás minden pénztártag alkalmazottra nézve azonos összegű, vagy munkabérének azonos százaléka, melyet a munkáltató köteles az alkalmazott által



választott pénztártól és pénztártípustól függetlenül egységesen megállapítani. A munkáltatói hozzájárulási kötelezettséget vállaló munkáltató a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan munkavállalóját sem zárhatja ki, aki nála legalább hat hónapja munkaviszonyban (közalkalmazotti, közszolgálati, szolgálati jogviszonyban) áll.

**83.** A 82. pontban meghatározott rendelkezéseket nem kell alkalmazni, ha a munka törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 193/H (10) bekezdés rendelkezései alapján a munkáltatói hozzájárulás fizetésére a kölcsönbeadó a kölcsönbeevőnél fennálló feltételek szerint kötelezett.

**84.** A munkáltatói tag jogosult a küldöttközgyűlésen tanácskozási joggal résztvenni.

**85.** Amennyiben a munkáltatói hozzájárulás eléri vagy meghaladja a Pénztár tagdíjbevételeinek 50%-át, úgy a munkáltató képviselője jogosult szavazati joggal részt venni az ellenőrző bizottságban. Több munkáltatói tag esetén a munkáltatói tagok kötelesek egymás közül megválasztani az ellenőrző bizottságba állítandó egy képviselőt.

**86.** A 85. pontban leírt választás szabályaira a munkáltatói tagok külön megállapodása az irányadó.

## VIII. A TÁMOGATÓ JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

**87.** A pénztár támogatójának minősül az a természetes vagy jogi személy, aki az eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatást teljesít (a továbbiakban: adomány) a Pénztár javára ellenszolgáltatás kikötése nélkül.

**88.** A támogató jogosult meghatározni, hogy az adományt a Pénztár milyen célra és módon használhatja fel, de az adomány csak a pénztártagság egészének vagy a 89. pontban foglaltak szerint meghatározott tagsági körnek nyújtható. Amennyiben a támogatási szerződés másképpen nem rendelkezik, úgy 2012. március 1-től az adományból a Pénztár 94 %-t a fedezeti alap egyéni számláján, 3%-t a fedezeti alap szolidáris számláján és 3%-t a működési alapban ír jóvá. A támogatás felhasználásáról az Igazgatótanács intézkedik, a támogató esetleges rendelkezésének megfelelően. A támogatást a támogató által megjelölt, illetve díjfizető tagok között kell felosztani.

**89.** Adományban részesülhet

- a) az ugyanazon munkáltatóval munkaviszonyban álló pénztártagok köre,
- b) valamely érdekképviselői szervvel, társadalmi szervezettel, egyesülettel, üzemi tanáccsal, igazolt tagsági jogviszonyban álló, illetve valamely testületi tagsággal rendelkező pénztártagok,
- c) az azonos életkorú tagok,
- d) az ugyanazon munkáltatónál ugyanazon beosztást betöltő vagy ugyanazon munkakört ellátó pénztártagok köre,
- e) az ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló az adott munkáltatónál a támogató által meghatározott időtartamú munkaviszonnyal rendelkező pénztártagok köre,
- f) az ugyanazon munkáltatónál munkaviszonyban álló, az adott naptári évben a támogató által megjelölt összegnél magasabb saját befizetést teljesítő pénztártagok köre,
- g) az ugyanazon jogi személlyel, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társasággal tagsági viszonyban álló pénztártagok köre,
- h) valamely konkrét közigazgatási határok között állandó lakhellyel rendelkező tagok,
- i) a támogató kollektív szerződésében vagy az azzal egyenrangú szabályzatában a jóléti és szociális ellátási rendszer, a választható béren kívüli juttatások vagy cafeteria rendszer keretei között biztosított juttatások közül a támogató által meghatározott juttatásban részesülő tag,

- j) díjfizető Pénztártagok összessége,
  - k) azonos időtartamú munkaviszonnyal rendelkező Pénztártagok,
  - l) ugyanolyan szakképzettségű tagok,
  - m) ugyanolyan típusú munkaszerződéssel rendelkező tagok,
  - n) újonnan belépő tagok,
  - o) az ugyanazon munkáltatónál azonos állománycsoportba tartozó pénztártagok,
  - p) megváltozott munkaképességű tagok, például rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjas pénztártagok,
  - q) valamely munkáltató alkalmazásában vagy az adományozóval tagsági jogviszonyban álló pénztártagok, illetőleg azoknak a támogató által meghatározott (például foglalkozási, munkaköri, stb.) csoportja,
  - r) az ugyanazon munkáltatóval munkavégzésre irányuló egyéb (megbízási, vállalkozási) jogviszonyban álló pénztártagok,
  - s) ugyanazon pénztári szolgáltatást igénybevevő pénztártagok,
  - t) azonos gyógyszer szedő vagy azonos gyógyászati segédeszközt használó tagok,
  - u) nyugdíjkorhatárt a támogató által meghatározott időhatáron belül elérő tagok,
  - v) a választható béren kívüli juttatásokból az egészség- és önszegélyező pénztári formát választó pénztártagok,
  - w) valamely szakma, ágazat, szervezet pénztártagjai,
  - x) adott naptári évben egy meghatározott összegnél magasabb tagdíjat fizető pénztártagok,
  - y) tagozat tagjai, illetve a támogató által meghatározott csoport,
  - z) a támogató Ptk. szerinti közeli hozzátartozójának nem minősülő pénztártagok,
  - aa) olyan pénztártagok, akik a támogatóval – annak üzleti körébe tartozó – a támogató által meghatározott szolgáltatások teljesítésére tartós jogviszonyban állnak, vagy vele eseti megállapodást kötöttek (akár ráutaló magatartással is),
  - bb) az ugyanazon munkáltató általi munkaviszony megszüntetéssel érintett tagok, illetve a támogató által meghatározott csoportja,
  - cc) tagozat tagjai vagy a támogató által meghatározott csoportja, csoportjai,
  - dd) azonos szociális, családi, társadalmi helyzetben lévők (így például gyerekszám alapján meghatározott személyek csoportja, nagycsaládosok, szülési szabadságon, gyes-en, gyed-en lévők, meghatározott jövedelemszint alatt lévők stb.) csoportja.
- 90.** Az adomány nyújtásában egyszerre több szempont is választható.

## IX. A PÉNZTÁR GAZDÁLKODÁSA

**91.** A Pénztár a szolgáltatásai szervezéséhez, finanszírozásához és teljesítéséhez szükséges pénzügyi feltételek megteremtése érdekében gazdálkodási tevékenységet folytat. A pénztár a gazdálkodása körében, az Öpt.-ben és az Alapszabályban meghatározott szolgáltatások szervezését és finanszírozását, a pénztárvagyon befektetését és kezelését végző és kiegészítő vállalkozási tevékenységet folytathat.

A pénztár megfelelő végzettséggel és gyakorlattal rendelkező személyt megbízással alkalmaz a vagyonkezelői feladatok ellátására.

**92.** A Pénztár a fedezeti alap terhére – a befektetési tevékenység és a szolgáltatások teljesítésének kivételével – harmadik személyekkel szemben kötelezettséget nem vállalhat.

**93.** A Pénztár a bevételeiből fedezeti, működési és likviditási alapot köteles képezni. A pénztári vagyon kizárólag a pénztártagság érdekében fektethető be. A fedezeti alap a szolgáltatások finanszírozására, a működési alap a működési költségek fedezésére, a likviditási alap az időlegesen fel nem használt pénzeszközök gyűjtésére és a másik két alap általános tartalékként a pénztár fizetőképességének



biztosítására szolgál. A Pénztár a gazdálkodása során elért bevételeit kizárólag a szolgáltatások fedezetének biztosítására, a szolgáltatások szinten tartására, illetve fejlesztésére, valamint a gazdálkodás fedezetére fordíthatja, azt sem osztalék, sem részesedés formájában nem fizetheti ki.

**94.** A Pénztár 2011.02.01 dátumtól a tagdíjbefizetések alapok közötti felosztásáról az alábbiak szerint rendelkezik:

Fedezeti alap egyéni számlája javára	94,1%
Fedezeti alap közösségi számlája javára	0,1%
Működési alap	5,7%
Likviditási alap	0,1%

A pénztár az Alapszabályban meghatározott tagdíj felosztási aránytól kizárólag a belépéstől számított első két hónapban tér el. Az eltérés eredményeképpen az egyébként meghatározott arányoktól az első két havi tagdíjból további 4.000 Forintot a működési alapon ír jóvá. Korábban számlájukat megszüntető tagok visszalépésük esetén mentesülnek a belépési díj megfizetése alól, azonban a pénztári kártyát ismételten meg kell vásárolniuk.

**94./A** – A Pénztár díjazza a hosszútávú megtakarításban gondolkodó pénztártagokat, ezért díjkedvezményben részesíti azokat, akik nem használnak fedezetükből az alábbiak szerint:

Évek száma	Levont % díjból járó visszatérítés
3. év után	10%
5. év után	18%
10. év után	33%

A díj visszatérítés a Pénztárnak kell igényelnie és azokra az évekre, amikre már igényelt visszatérítést, azokat a továbbiakban nem lehet figyelembe venni.

**95.** A Pénztár az egységes tagdíj mértékét, a szolgáltatások értékét és a szükséges alapok nagyságát évente kalkulálja.

**96.** A Pénztár a fedezeti alapon belül elkülönítetten kezeli az egyéni és a közösségi számlákat.

**97.** Egyebekben a Pénztár gazdálkodása során az Elszámolási és Szolgáltatási Szabályzatban és Alapkezelési elvekben, továbbá az éves és a hosszú távú pénzügyi tervben rögzített rendelkezései szerint jár el.

**98.** A pénztárvagyon kezelésére és befektetésére a Gvhr. és a Szvhr. rendelkezési az irányadóak.

## X. A PÉNZTÁR KIEGÉSZÍTŐ VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGE

**99.** A Pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységet folytathat a Küldöttközgyűlés és a Felügyelet előzetes engedélye alapján.

**100.** Attól az évtől kezdődően, amelyben a pénztár kiegészítő vállalkozási tevékenységből származó bevételei meghaladják a pénztár összes bevételeinek 20%-át, a pénztár köteles a vállalkozási tevékenységét önálló jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaságba kihelyezni, vagy részben vagy egészben megszüntetni.

## XI. A PÉNZTÁR HATÁROZATAINAK KÖZZÉTÉTELE

**101.** A Pénztár a küldöttközgyűlések, és az Igazgatótanács határozatainak nyilvántartása céljából Határozatok Könyvét köteles vezetni. A Határozatok Könyve sorszámmal ellátott, a Pénztár pecsétjével és az Igazgató Tanács elnökének aláírásával a nyitó oldalon ellátott füzet. A Határozatok Könyvébe a határozatokat sorszámmal ellátva, az azok meghozatalát követő 36 órán belül be kell vezetni. A határozatok bevezetése az Igazgató Tanács elnök feladata.

**102.** A pénztár küldöttközgyűlésének a határozatait és az éves beszámolót a pénztár székhelyén e célra rendszeresített hirdetőtáblán 60 napra ki kell függeszteni.

**103.** A pénztártagot az egyéni számlája december 31-i egyenlegéről legkésőbb a tárgyévi beszámolót tárgyaló küldöttközgyűlés időpontjáig írásban kell értesíteni.

## XII. ÜZLETI TITOK ÉS PÉNZTÁRTITOK

**104. Üzleti titok:** minden olyan, a pénztár tevékenységéhez kapcsolódó tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek titokban maradásához a pénztárnak méltányolható érdeke fűződik, és amelyet a pénztár üzleti titokká minősített, illetve amelynek titokban tartása érdekében a pénztár a szükséges intézkedéseket megtette.

**105. Pénztártitok:** minden olyan, a pénztártagról és a munkáltatói tagról a pénztár vagy a pénztári szolgáltató rendelkezésére álló, a tevékenysége folytán tudomására jutó tény, információ vagy adat, amely a pénztártag, a pénztártag kedvezményezettjének, örökösének, közeli hozzátartozójának személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint egyéni számláján nyilvántartott összegre, illetve amely a munkáltatói tag, illetve a támogató adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira vonatkozik. A pénztár üzleti és pénztártitkot kizárólag a pénztári tevékenység folytatásával összefüggésben kezelhet.

**106.** Nem lehet üzleti titokra hivatkozással visszatartani az információt a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség esetén. Az üzleti titokra egyebekben a Ptk. 81. §-ában foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

**107.** A pénztár igazgatótanácsának és az ellenőrző bizottságának tagja, a pénztár alkalmazottja, ideértve a megbízás alapján foglalkoztatott személyeket, szervezeteket, illetőleg ezek alkalmazottait is, köteles a pénztár működésével kapcsolatban tudomására jutott üzleti titkot és pénztártitkot - időbeli korlátozás nélkül, ezen minősége megszűnését követően is - megtartani. Ez a titoktartási kötelezettség kiterjed arra a személyre is aki, illetve amely üzleti titoknak vagy pénztártitoknak minősülő információhoz jutott.

**108.** A pénztártitok és az üzleti titok megtartásának kötelezettsége nem áll fenn a feladatkörében eljáró

- a) Felügyelettel,
- b) az Állami Számvevőszékkel,
- c) a pénztárak működése törvényességének ellenőrzésére jogosult ügyszéssel,
- d) a folyamatban levő büntetőeljárás keretében eljáró, valamint a feljelentés kiegészítését végző nyomozó hatósággal, ügyszéssel,
- e) külön törvényben meghatározott feltételek megléte esetén a titkos információgyűjtésre felhatalmazott szervvel,
- f) a hagyatéki ügyben eljáró közjegyzővel, valamint a feladatkörében eljáró gyámhatósággal,
- g) a főigazgató eseti engedélye alapján a törvényben meghatározott feladatkörében eljáró nemzetbiztonsági szolgálattal,
- h) a büntető-, valamint hagyatékkal kapcsolatos polgári ügyben a csőd-, felszámolási eljárás és a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárása keretében a bírósággal,



- i) a gazdálkodás nyilvántartásához szükséges adatok tekintetében a gazdálkodás nyilvántartását végző szolgáltatóval,
- j) az adókötelezettség teljesítésének ellenőrzése, valamint az ilyen tartozást megállapító végrehajtható okirat végrehajtása érdekében folytatott eljárás keretében eljáró adóhatósággal,
- k) a Gazdasági Versenyhivatallal szemben, e szerveknek a pénztárhoz intézett írásbeli megkeresése esetén.

**109.** A pénztártitok csak akkor adható ki harmadik személynek, ha

- a) a pénztártag vagy annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatható adatkört pontosan megjelölve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban erre felhatalmazást ad,
- b) a törvény a pénztártitok megtartásának kötelezettsége alól felmentést ad.

**110.** Aki üzleti titok vagy pénztártitok birtokába jut, nem használhatja fel arra, hogy annak révén saját maga vagy más személy részére közvetlen vagy közvetett módon előnyt szerezzen, továbbá, hogy a pénztárnak vagy a pénztártagoknak hátrányt okozzon. A pénztár a nyomozó hatóságot a "halaszthatatlan intézkedés" jelzéssel ellátott, külön jogszabályban előírt ügyészi jóváhagyást nélkülöző megkeresésére is köteles tájékoztatni az általa kezelt, az adott ügygel összefüggő, üzleti titoknak vagy pénztártitoknak minősülő adatokról.

### **XIII. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**111.** Amennyiben a jelen Alapszabály valamely jogszabályra hivatkozik, úgy – annak megváltozása esetén – amennyiben a jogszabály eltérően nem rendelkezik – a jelen Alapszabály jogszabály-módosítással érintett kikötései helyébe küldöttközgyűlés általi módosítás nélkül is a megváltozott jogszabály rendelkezései lépnek.

**112.** A pénztártag és a Pénztár közötti vitás ügyekben meg kell kísérelni az ügy peren kívüli, tárgyalásos rendezését. Ha ez nem vezet eredményre, a felek polgári peres eljárás kezdeményezhetnek.

### **XIV. JELEN ALAPSZABÁLYT**

Az IZYS Egészség- és Önszegélyező Pénztár a 2016. május 30.-n megtartott küldöttközgyűlésen 2016. június 1-ei dátumtól alkalmazandó hatállyal elfogadta.

Igazgatótanács elnöke

# **Elszámolási és Szolgáltatási Szabályzat**

Hatályos: 2016. június 1.



## TARTALOMJEGYZÉK

I.	Bevezetés .....	4
II.	Általános rendelkezések .....	4
III.	Szolgáltatások .....	5
III.1.	Otthonunk biztonsága .....	5
III.1.1.	Lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása .....	5
III.1.2.	Közüzemi díjak.....	6
III.1.3.	Tűz- és elemi károk esetén nyújtott segély .....	6
III.2.	CSALÁDALAPÍTÁS .....	7
III.2.1.	Szülés szolgáltatás .....	7
III.2.2.	Örökbefogadási szolgáltatás.....	8
III.2.3.	Gyermeknevelési szolgáltatás .....	8
III.3.	GYERMEKEINK TANÍTTATÁSA .....	9
III.3.1.	Óvoda vagy Iskoláztatás szolgáltatás .....	9
III.3.2.	Egyetemi/főiskolai hallgatók költségének térítése .....	10
III.4.	GONDOSKODÁS IDŐS SZERETTEINKRŐL .....	10
III.4.1.	Ápolási intézetben gondozás .....	10
III.4.2.	Otthonápolás.....	11
III.4.3.	Temetési költségek .....	11
III.5.	JÖVEDELEM ÉS EGZISZTENCIA VÉDELEM.....	12
III.5.1.	Táppénz kiegészítés .....	12
III.5.2.	Álláskeresési járadék és segély kiegészítése .....	13
III.5.3.	Megváltozott munkaképességűek jövedelmének kiegészítése .....	13
III.6.	Tartós lekötésű megtakarítás .....	14
III.7.	Egészségterv.....	14
III.8.	Prevenációs szolgáltatások .....	15
III.9.	Egészségbiztosítási szolgáltatások.....	15
III.9.1.	Társadalombiztosítási ellátás keretében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások kiegészítése, helyettesítése.....	15
III.9.2.	Gyógyterápiás kezelések .....	16
III.9.3.	Szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések.....	16
III.9.4.	Gyógyszerek.....	17
III.9.5.	Gyógyászati segédeszközök .....	18
III.9.6.	Gluténmentes élelmiszerek .....	19
III.9.7.	Szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások (betegség biztosítások) díjának fizetése .....	19
III.9.8.	Látássérült személyek életvitelét elősegítő szolgáltatás .....	20
III.9.9.	Megváltozott egészségi állapotú személyek támogatása .....	20
III.10.	Életmódjavító egészségbiztosítási szolgáltatások .....	21
III.10.1.	Természetgyógyászat .....	21
III.10.2.	Sporteszközök megvásárlásának támogatása .....	22
III.10.3.	Nem OGYI engedélyes gyógyteák, fog- és szájápolók .....	22

IV.	Szolgáltatások teljesítése .....	23
IV.1.	Összeférhetetlen szolgáltatások .....	23
IV.2.	Elszámolási és eljárási szabályok .....	23
V.	Tagsági jogviszony megszüntetése esetén alkalmazott elszámolás .....	24
V.1.	Pénztárból való kilépés és kizárás esetén .....	24
V.2.	Tag halála esetén .....	24
V.3.	Átlépés másik Pénztárba .....	24
V.4.	Ki- és átlépési díj részletezése .....	25
VI.	Adózás .....	25
VII.	Záró rendelkezések .....	25



## I. Bevezetés

Az IZYS Egészség- és Önsegélyező Pénztár által nyújtott szolgáltatások, valamint a tagsági jogviszony megszűnése miatti kifizetések szabályaira az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. Törvénye és módosításai, „Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól” szóló, 268/1997. (XII. 22.) Kormányrendelet, „Az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak beszámoló készítésének és könyvvizetésének sajátosságairól” szóló 252/2000. (XII. 24.) Kormányrendelet, valamint az IZYS Egészség- és Önsegélyező Pénztár (továbbiakban: Pénztár) Alapszabályában foglaltak az irányadók.

Jelen Szabályzat az említett jogszabályokban és az Alapszabályban foglaltakon kívüli eljárási szabályokat rögzíti és az Alapszabály szerves, illetve annak elválaszthatatlan részét képezi.

## II. Általános rendelkezések

1. A Pénztár szolgáltatásokat kizárólag a tag egyéni számlájának vagy a szolidáris szolgáltatások esetén a közösségi számla megterhelésével finanszírozza. A tagi rendelkezésen alapuló egyéni számláról a közösségi számlára történő átcsoportosítás nem engedélyezett.
2. Szolgáltatások típusai:
  - egyéni számláról finanszírozott szolgáltatások: A maximálisan igényelhető összeget a tag számláján történt jóváírások és egyéni számlájáról történt kifizetések különbözeteként számolt egyenleg, illetve a jelen szabályzatban megjelölt összeg korlátozza be.
  - szolidáris vagy közösségi számláról finanszírozott szolgáltatások: A maximálisan igényelhető összeget a jelen szabályzatban megjelölt összeg vagy a szolidáris számlán lévő fedezet korlátozza be.
3. A pénztártag a pénztár szolgáltatásaira csak akkor válik jogosulttá, ha megfelel az alábbi feltételeknek:
  - az Alapszabályban felsorolt szolgáltatások fedezetét még nem merítette ki,
  - az igénybejelentés elbírálásához szükséges dokumentumokat a pénztár rendelkezésére bocsátotta.
4. A szolgáltatásokat a pénztár csak a szolgáltatási típusnak megfelelő igénybejelentő kitöltése alapján nyújtja.
5. A szolgáltatási fedezet meghatározásánál bizonyos esetekben a 180 nappal korábbi munkáltatói hozzájárulás, egyéni tagdíj vagy támogatás vehető figyelembe. A szolgáltatási fedezetet csökkentik az addig igénybe vett ilyen jellegű szolgáltatások, illetve növeli a jóváírt hozam és az adókedvezmény összege.
6. A pénztár szolgáltatásai – szolgáltatásonként egységesen – meghatározott összegűek.
7. Szolgáltatásra vonatkozó igény bejelentésére kizárólag a pénztártag, vagy a pénztártag írásbeli jóváhagyásával a kedvezményezettje jogosult, függetlenül attól, hogy a szolgáltatás kedvezményezettje ő vagy közeli hozzátartozója.
8. A jogosultság fennállásának időtartamára, de maximum 12 vagy 24 hónapra igényelhető szolgáltatások esetében a tag nem jelölhet meg 12 vagy 24 hónapnál rövidebb vagy hosszabb folyósítási időtartamot, de a jogosultságának megszűnését az igénylő minden esetben köteles annak bekövetkezésétől számított 30 napon belül a pénztárnak bejelenteni, illetve a pénztár az igényléshez benyújtott iratokból, ha az

megállapítható, csak a jogosultság fennállásának hónapjával bezárólag nyújt utoljára szolgáltatást. Az igénylő felelős a jogosultság megszűnésének bejelentésére, különös tekintettel a jogalap nélkül felvett szolgáltatások adó- és járulék vonzataira. A folyamatos szolgáltatás folyósítását a jogosultság megszűnésének bejelentését követő 30 napon belül kell a pénztárnak beszüntetnie.

9. A pénztártag rendelkezhet arról, hogy egyéni számla követelésének meghatározott, elkülönített részét a rendelkezéstől számított két évre lekötí. A pénztártag e rendelkezéssel vállalja, hogy a két éves időtartamon belül a lekötött összeget nem veszi igénybe pénztári szolgáltatások finanszírozására. Tartós lekötést a pénztártag a Pénztár erre rendszeresített nyomtatványán vagy a netpénztáron keresztül on-line kérheti. A lekötött összeg negyedévente hozamfelosztásban részt vesz. A hozam nem kerül lekötésre, szabadon felhasználható szolgáltatások finanszírozására.
10. Ha a szolgáltatások leírásánál nincs az ellenkezője meghatározva, akkor a szolgáltatás igénybevételére jogosult a pénztártag valamint közeli hozzátartozója is, ha utóbbiról a pénztártag rendelkezett.

**Közeli hozzátartozók:** egyenes ágbeli rokon, testvér, házastárs vagy élettárs, örökbefogadott, mostoha- vagy neveltgyermek, illetve örökbefogadó, mostoha- vagy nevelőszülő.

## III. Szolgáltatások

### III.1. Otthonunk biztonsága

#### III.1.1. Lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása

**Maximális összeg:**

Az év elején érvényes minimálbér 15%-a.

**Felhasználható:**

A törlesztő részlet egésze vagy egy része közvetlenül a folyósító hitelintézet részére fizethető meg, amennyiben a jelzáloghitel lakáscélú.

Lakáscélú a hitel, ha lakásbővítési, építési, vásárlási céllal lett folyósítva és ezt a hitelszerződés vagy közjegyzői okirat tartalmazza.

**Igényléskor benyújtandó iratok:**

- Szolgáltatás igénylőlap,
- eredeti lakáscélú jelzáloghitel szerződés, vagy hiteles másolata,
- hitelintézet eredeti igazolása az elmúlt 3 havi törlesztő részletet nagyságáról vagy annak hitelesített másolata

**Folyósítása:**

Az igényléstől számított első 12 hónap 10.-15. munkanapján kerül utalásra. A 12 hónap elteltével ismételten igényelhető.

**Várakozási idő:**

Az egyéni számlára befizetett összeg a befizetést követő 180. naptól használható fel, szolidáris alapból nincs várakozási idő.



### III.1.2. Közüzemi díjak

**Maximális összeg:**

Az év elején érvényes minimálbér 15%-a.

**Felhasználható:**

A földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvényben és a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvényben meghatározott védendő fogyasztónak minősülő pénztártag által fizetendő közüzemi díjak (villamos energia, gáz, ivóvíz, csatornadíj) téríthetők meg.

Védendő fogyasztói minősítést az önkormányzat jegyzőjétől vagy a gyámhivataltól kell igényelni.

**Igényléskor benyújtandó iratok:**

- Szolgáltatás igénylőlap,
- *Igazolás a védendő fogyasztónak minősítésről*
- *Az év bármely időszakában kiállított és teljesített számla, egyszerűsített számla, elektronikus számla*
- a kártyával történő vásárlás automatikusan igénylésnek minősül és azonnal csökkenti a rendelkezésre álló egyenleget. Kártyásvásárlás esetén a számlákat a szolgáltató küldi meg a Pénztárnak.

**Várakozási idő:**

Az egyéni számlára befizetett összeg a befizetést követő 180. naptól használható fel, szolidáris alapból nincs várakozási idő.

### III.1.3. Tűz- és elemi károk esetén nyújtott segély

**Maximális összeg:**

Kárérték alapján

**Felhasználható:**

Minden olyan vagyoni kár esetén, mely a pénztártag lakó ingatlanjában keletkezik, és amelynek az okozója

- tűz, robbanás,
- vihar,
- a viharon kívüli, egyéb természeti (elemi) kár,
- atomenergia,
- talajsüllyedés és földrengés.

**Igényléskor benyújtandó iratok:**

- Szolgáltatás igénylőlap,
- az esemény bekövetkezését igazoló szakértői jelentés másolata és a kárszakértői felmérés eredményét vagy a helyreállítás költségeit igazoló számlák. Ha a pénztártag számlával, (adásvételi) szerződéssel tudja igazolni a megsemmisült értéket, úgy a kárszakértői felmérést – ha az igazgatótanács nem határoz másképp - nem szükséges elvégezni.

**Várakozási idő:**

Nincs, a szolgáltatásra folyósított összeg azonnal felhasználható a szolidáris számláról történő finanszírozás esetén.

## III.2. CSALÁDALAPÍTÁS

### III.2.1. Szülés szolgáltatás

**Maximális összeg:**

1.000.000 forint

**Felhasználható:**

A gyermek megszületése előtt a terhesség 91. napjától igényelhető, a szülést követő egy éven belül. Egyszeri nagyszögű pénzbeli szolgáltatás.

**Igényléskor benyújtandó iratok:**

- Szolgáltatás igénylőlap,
- szülést megelőzően igazolás a terhességről – terhességi kiskönyv vagy szülésznőgyógyász igazolása
- a gyermek megszületését követően a születési anyakönyvi kivonat.

**Kombinált folyósítás:**

Ha a terhesség ideje alatt már folyósításra került a szolgáltatás, akkor a szülést követően igényelhető összeg és a terhesség ideje utalt összeg együttesen nem haladhatja meg a szolgáltatás maximum értékét.

**Várakozási idő:**

Az egyéni számlára befizetett összeg a befizetést követő 180. naptól használható fel, szolidáris alapból nincs várakozási idő.



### III.2.2. Örökbefogadási szolgáltatás

**Maximális összeg:**

Maximum 1.000.000 forint

**Felhasználható:**

A szolgáltatásra a gyermeket nevelő örökbefogadó szülő vagy gyám tarthat igényt gyermekekenként.

**Igényléskor benyújtandó iratok:**

- Szolgáltatás igénylőlap,
- az örökbefogadás vagy gyámság alá helyezés esetén az ennek tényét bizonyító hatósági iratok másolata.

**Várakozási idő:**

Az egyéni számlára befizetett összeg a befizetést követő 180. naptól használható fel, szolidáris alapból nincs várakozási idő.

### III.2.3. Gyermeknevelési szolgáltatás

**Maximális összeg:**

CSED vagy GYED ideje alatt a korábbi jövedelem és ellátás különbözete, de maximum az ellátás értékéig.

GYES vagy GYET ideje alatt az ellátás mértékéig.

**Felhasználható:**

Jelen szolgáltatás keretében a terhességi-gyermekágyi segély, a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozási segély és a gyermeknevelési támogatás összegének kiegészítését veheti igénybe az abban részesülő.

**Igényléskor benyújtandó iratok:**

- Szolgáltatás igénylőlap,
- Nyilatkozat – CSED-GYED kiegészítéshez,
- a folyósító szerv vagy a munkáltató igazolása a fenti juttatások igénylő részére történő folyósításáról. Terhességi-gyermekágyi segély, a gyermekgondozási díj esetén igazolás az ellátás és az ellátás alapjául szolgáló összeg különbözetéről (vagy dokumentumok a különbözet számítását lehetővé tevő összegekről). Gyermekgondozási segély és a gyermeknevelési támogatás esetén igazolás a folyósított összegről.

**Folyósítása:**

Az igényléstől számított első 24 hónap 10.-15. munkanapján átutalásra kerül a tag bankszámlájára. A 24 hónap elteltével ismételten igényelhető. GYES, illetve GYET kiegészítés a szolidáris számláról nem finanszírozható.

**Várakozási idő:**

Az egyéni számlára befizetett összeg a befizetést követő 180. naptól használható fel, szolidáris alapból nincs várakozási idő.

### III.3. GYERMEKEINK TANÍTTATÁSA

#### III.3.1. Óvoda vagy Iskoláztatás szolgáltatás

**Maximális összeg:**

Évente, gyermekenként az év első napján érvényes minimálbér

**Felhasználható:**

A szolgáltatás az óvodába és iskolába járó gyermekek után vehető igénybe, melynek keretében elszámolható a tankönyv, a taneszköz vagy a gyermekruházat vásárlását igazoló számla. A számla kiállításának a tanév első napját megelőző 15. nap és a tanév utolsó napját követő 15. nap közötti dátumúnak kell lennie.

**Igényléskor benyújtandó iratok:**

- Szolgáltatás igénylőlap,
- óvoda- vagy iskolalátogatási igazolás,
- igazolás a családi pótlékra való jogosultságról, ha a gyermek betöltötte 18. életévét,
- a vásárolt termékek tételes felsorolását tartalmazó a pénztártag vagy kedvezményezettje nevére kiállított és teljesített eredeti számlá(k).
- a kártyával történő vásárlás automatikusan igénylésnek minősül és azonnal csökkenti a rendelkezésre álló egyenleget. Kártyásvásárlás esetén a számlákat a szolgáltató küldi meg a Pénztárnak.

**Várakozási idő:**

Az egyéni számlára befizetett összeg a befizetést követő 180. naptól használható fel, szolidáris alapból nincs várakozási idő.



### III.3.2. Egyetemi/főiskolai hallgatók költségének térítése

**Maximális összeg:**

Évente, hallgatónként az év első napján érvényes minimálbér

**Felhasználható:**

Elszámolhatók a 25. életévét be nem töltött, magyarországi egyetemen vagy főiskolán hallgató diákokkal kapcsolatban felmerülő költségek, úgymint:

- tandíj,
- térítési díj,
- kollégiumi díj,
- albérleti díj

A számla kiállításának a tanév első napját megelőző 15. nap és a tanév utolsó napját követő 15. nap közötti dátumúnak kell lennie.

**Igényléskor benyújtandó iratok:**

- Szolgáltatás igénylőlap,
- Igazolás hallgatói jogviszonyról,
- számlák, vagy a befizetésről igazolás
- a kártyával történő vásárlás automatikusan igénylésnek minősül és azonnal csökkenti a rendelkezésre álló egyenleget. Kártyásvásárlás esetén a számlákat a szolgáltató küldi meg a Pénztárnak.

**Várakozási idő:**

Az egyéni számlára befizetett összeg a befizetést követő 180. naptól használható fel, szolidáris alapból nincs várakozási idő.

## III.4. GONDOSKODÁS IDŐS SZERETTEINKRŐL

### III.4.1. Ápolási intézetben gondozás

**Maximális összeg:**

Havonta a minimálnyugdij mértékéig

**Felhasználható:**

A gondozás történhet, ápolási, gondozási intézményben való elhelyezéssel. A gondozott életkorára nincs megkötés. Idős vagy szellemileg, fizikailag sérült személyek elhelyezésének díja is finanszírozható.

**Igényléskor benyújtandó iratok:**

- Szolgáltatás igénylőlap,
- a pénztártag vagy kedvezményezettje nevére kiállított és teljesített eredeti számlá(k).

a számlakibocsátónak nem szükséges szerződött szolgáltatónak lennie, bármelyik intézményben kapott, a tag nevére és címére szóló számla elszámolható.

**Várakozási idő:**

Az egyéni számlára befizetett összeg a befizetést követő 180. naptól használható fel, szolidáris alapból nincs várakozási idő.

**III.4.2. Otthonápolás**

**Maximális összeg:**

Számla alapján

**Felhasználható:**

Amennyiben a pénztártag vagy közeli hozzátartozója otthonápolást szakszolgálat, ápoló, magánorvos, hospice szolgálat látja el, akkor a helyi önkormányzat által kiadott működési engedéllyel rendelkező szolgáltató által kiállított számla számolható el.

**Igényléskor benyújtandó iratok:**

- Szolgáltatás igénylőlap,
- a pénztártag vagy kedvezményezettje nevére kiállított és teljesített eredeti számlá(k).
- a számlakibocsátónak nem szükséges szerződött szolgáltatónak lennie, bármelyik intézményben kapott, a tag nevére és címére szóló számla elszámolható.

**Várakozási idő:**

Nincs, a befizetett összeg azonnal felhasználható az egyéni számláról és szolidáris alapból történő finanszírozás esetén is.

**III.4.3. Temetési költségek**

**Maximális összeg:**

1.000.000 forint

**Felhasználható:**

Temetési segély igényelhető, ha a pénztártag vagy közeli hozzátartozója elhunyt. A segély maximális mértéke a benyújtott számlák ellenértéke.



**Igényléskor benyújtandó iratok:**

- Szolgáltatás igénylőlap,
- Nyilatkozat – Temetési segélyhez nyomtatvány,
- a halotti anyakönyvi kivonat másolata, és
- a temetés költségeit igazoló számlák.
- a kártyával történő vásárlás automatikusan igénylésnek minősül és azonnal csökkenti a rendelkezésre álló egyenleget. Kártyásvásárlás esetén a számlákat a szolgáltató küldi meg a Pénztárnak.

**Várakozási idő:**

Nincs, a befizetett összeg azonnal felhasználható az egyéni és a szolidáris számláról történő finanszírozás esetén.

## III.5. JÖVEDELEM ÉS EGZISZTENCIA VÉDELEM

### III.5.1. Táppénz kiegészítés

**Maximális összeg:**

A kapott ellátás és az azt megelőző jövedelem különbözete.

**Felhasználható:**

A támogatás igényelhető a jogosult betegsége vagy 12 éven aluli beteg gyermek ápolása miatti keresőképzetlenség esetén.

**Igényléskor benyújtandó iratok:**

- Szolgáltatás igénylőlap,
- Nyilatkozat – Táppénz kiegészítéshez nyomtatvány,
- TB kifizető (100 fő alkalmazott vagy annál nagyobb) munkáltató esetén a munkáltató igazolása az ellátásról és a jövedelem különbözetéről, vagy nem TB kifizetőhely munkáltató esetén dokumentumok a különbözet számítását lehetővé tevő összegekről.

**Várakozási idő:**

Nincs, a befizetett összeg azonnal felhasználható az egyéni számláról és szolidáris alapból történő finanszírozás esetén is.

### **III.5.2. Álláskeresői járadék és segély kiegészítése**

**Maximális összeg:**

A kapott ellátás és az azt megelőző jövedelem különbözete.

**Felhasználható:**

Az álláskeresői járadék és segély kiegészítését veheti igénybe az abban részesülő munkanélküli.

**Igényléskor benyújtandó iratok:**

- Szolgáltatás igénylőlap,
- Munkaügyi Központ igazolása a fenti juttatások folyósításának tényéről, illetve azok megszűnéséről,
- igazolás az ellátás és a korábbi jövedelem különbözetéről vagy a különbözet számítását lehetővé tevő összegekről.

**Folyósítása:**

Az igényléstől számított első 24 hónap 10.-15. munkanapján utalásra kerül. A 24 hónap elteltével ismételten igényelhető.

**Várakozási idő:**

Az egyéni számlára befizetett összeg a befizetést követő 180. naptól használható fel, szolidáris alapból nincs várakozási idő.

### **III.5.3. Megváltozott munkaképességűek jövedelmének kiegészítése**

**Maximális összeg:**

A kapott ellátás és az azt megelőző jövedelem különbözete.

**Felhasználható:**

A szolgáltatásra jogosult a pénztártag, ha ő vagy közeli hozzátartozója a rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugellátás, baleseti járadék kiegészítés, átmeneti járadék, bányász dolgozók egészségkárosodási járadékában részesül.

Rokkantsági járadék, ápolási díj valamint rendszeres szociális járadék összegének kiegészítésére a folyósítás időtartama alatt, legfeljebb az ellátással megegyező mértékben jogosult az említett járadék(ok)ban részelő pénztártag.

**Igényléskor benyújtandó iratok:**

- Szolgáltatás igénylőlap,
- a fenti juttatások folyósításának tényéről kiállított igazolás
- igazolás az ellátás és a korábbi jövedelem különbözetéről vagy dokumentumokat a különbözet számítását lehetővé tevő összegekről.



### **Folyósítása:**

Az igényléstől számított első 24 hónap 10.-15. munkanapján utalásra kerül. A 24 hónap elteltével ismételten igényelhető.

### **Várakozási idő:**

Az egyéni számlára befizetett összeg a befizetést követő 180. naptól használható fel, szolidáris alapból nincs várakozási idő.

## **III.6. Tartós lekötésű megtakarítás**

rendelkezés alapján

A pénztártag rendelkezhet arról, hogy egyéni számla követelésének meghatározott, elkülönített részét a rendelkezéstől számított két évre leköti. A pénztártag e rendelkezéssel vállalja, hogy a két éves időtartamon belül a lekötött összeget nem veszi igénybe pénztári szolgáltatások finanszírozására. Tartós lekötést a pénztártag a Pénztár erre rendszeresített nyomtatványán vagy az e-pénztári felületen online kérheti.

A betétként lekötött összeg az elkölthető, rendelkezésre álló egyenleget csökkenti.

Ha a tag a lekötést a lekötés napjától számított 24 hónapon belül – akár csak – részben megszünteti, úgy az összevont adóalap adóját csökkentő összeget – a teljes lekötött összeg után járó kedvezményt - 20%-kal növelten kell az adóévre vonatkozó adóbevallásban bevallania a pénztár igazolása alapján, valamint az adóbevallás benyújtására előírt határidőig kell megfizetnie.

A lekötés idejének – 24 hónap – leteltét követően a Pénztár külön értesítés nélkül a lekötésből felszabadult összeget átvezeti a szabadon felhasználható egyéni számla részére.

A lekötés összege nem lehet kevesebb 100.000 forintnál.

*Az igényléshez csatolni kell a kitöltött 24 havi betétlekötés nyomtatványt.*

## **III.7. Egészségterv**

A személyes egészségtervet az állapotfelmérést végző, e célra szerződött egészségügyi szolgáltató szakorvosa készíti. Az egészségterv kötelező tartalmi elemei:

- a) a beteg állapotát, panaszait felmérő kérdőíves előszűrés eredményének összefoglalása;
- b) alapszűrések eredménye;
- c) az állapotfelmérést végző szakorvos által az a) és b) pont vizsgálatai alapján javasolt további állapotfelmérő vizsgálatok eredménye;
- d) az a)–c) pontban végzett vizsgálatok összefoglaló értékelése;
- e) a d) pont alapján készült javaslat a további vizsgálatokra és ellenőrzésekre, esetleges gondozásba vételre;
- f) a d) pont alapján készült életvezetési javaslat, amely kiterjed
  - i. a táplálkozási javaslatokra;
  - ii. az esetlegesen javasolt sporttevékenységekre;
  - iii. az esetlegesen javasolt gyógyászati szolgáltatásokra;
- g) Szendélybetegségről leszoktatás kúraszerű ellátásaira.
- h) Az egészség megőrzését és a megbetegedések megelőzését elősegítő gyógyterápiás kezelések.

az elkerülhető megbetegedések korai felismerésére irányuló szűrővizsgálatok, ideértve az OEP által nem finanszírozott, működési engedéllyel rendelkező szakorvos által végzett szűrést, így különösen

- a) méhnyakrákszűrés;
- b) emlőrákszűrés;
- c) vastagbélrákszűrés;
- d) prosztatarákszűrés;
- e) mozgásszervi szűrés;
- f) AIDS-szűrés;
- g) mentális zavarok korai felismerését célzó szűrés;
- h) fogászati szűrés.

Csak akkor minősülnek prevenciók szolgáltatásnak, ha a pénztártag a (3) bekezdés f) pontja szerinti javaslat megértését, a javaslatok elfogadását és a megvalósításban való együttműködő készségét aláírásával igazolja.

A személyes egészségterv maximum két év időtartamig érvényes.

### **III.8. Prevenciók szolgáltatások**

- a) A pénztárral szűrési, állapotfelmérési tevékenységre szerződött egészségügyi szolgáltató által végzett egészségügyi állapotfelmérő vizsgálatok, amelyek eredményeinek felhasználásával személyes egészségterv készül, prevenciók szolgáltatásnak minősülnek
- b) a gyógyterápiás kezelések: gyógytorna, gyógymasszázs, fizioterápia;
- c) Megbetegedések korai felismerésére irányuló szűrővizsgálatok

### **III.9. Egészségbiztosítási szolgáltatások**

Ezeket a pénztári szolgáltatásokat a pénztártag a külön jogszabályban meghatározottak szerint adómentesen vehetik igénybe.

#### **III.9.1. Társadalombiztosítási ellátás keretében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások kiegészítése, helyettesítése**

számla alapján

A Szabályzat szempontjából egészségügyi ellátásnak (egészségbiztosítási, egészségügyi szolgáltatásnak) minősülnek mindazon ellátások, amelyeket az 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól, valamint annak végrehajtására kiadott 217/1997. (XII.1.) Kormányrendelet annak minősít, így:

- A betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatások
- Gyógykezelés céljából végzett ellátások:
  - a) Háziorvosi ellátás;
  - b) Fogászati ellátás;



- c) Járóbeteg-szakellátás;
- d) Fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás.
- Egyéb egészségügyi szolgáltatások:
  - a) Szülészeti ellátás;
  - b) Orvosi rehabilitáció;
  - c) Betegszállítás;
  - d) Labordiagnosztikai és orvosi képalkotó eljárás.

Ezeket a szolgáltatásokat a Pénztár abban az esetben támogatja, ha a szolgáltatóval a Pénztár szerződést kötött, vagy a szolgáltató az egészségbiztosítóval szerződésben áll, és a szolgáltatást az egészségbiztosító nem, vagy csak részben finanszírozza. A Pénztár a fenti szolgáltatások igénybevételéhez szükséges utazási költségeket nem téríti meg.

**Igényléshez csatolni kell:**

*Az egészségügyi szolgáltatások kiegészítéséről vagy helyettesítéséről a pénztártag vagy kedvezményezettje nevére kiállított, pénzügyileg rendezett, eredeti számlá(ka)t.*

**Várakozási idő:**

Nincs, a befizetett összeg azonnal felhasználható az egyéni és a szolidáris számláról történő finanszírozás esetén.

**III.9.2. Gyógyterápiás kezelések**

számla alapján

E körbe tartozik a gyógytorna, gyógymasszázs, fizioterápia.

**Igényléshez csatolni kell:**

*A gyógyterápiás kezelésről a pénztártag vagy kedvezményezettje nevére kiállított, pénzügyileg rendezett, eredeti számlá(ka)t.*

**Várakozási idő:**

Nincs, a befizetett összeg azonnal felhasználható az egyéni és a szolidáris számláról történő finanszírozás esetén.

**III.9.3. Szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezelések**

számla alapján

E pénztári szolgáltatás abban az esetben vehető igénybe, ha a pénztár a szolgáltatóval szerződést kötött.

**Igényléshez csatolni kell:**

*A kezelésről a pénztártag vagy kedvezményezettje nevére kiállított, pénzügyileg rendezett, eredeti számlá(ka)t.*

**Várakozási idő:**

Nincs, a befizetett összeg azonnal felhasználható az egyéni és a szolidáris számláról történő finanszírozás esetén.

### III.9.4. Gyógyszerek

#### Maximális összeg:

A pénztárhoz benyújtott számlák összege vagy a kártyával vásárolt termékek ellenértéke mértékéig.

#### Felhasználható:

A Pénztár megtéríti a tag vagy kedvezményezettje által vásárolt gyógyszerkészítmények árát.

- az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek forgalomba hozataláról szóló jogszabályban meghatározott, hatóság által engedélyezett, lakosság számára közvetlenül forgalmazott humán gyógyszerek – beleértve a homeopátiás gyógyszereket és az immunológiai készítményeket is - árának támogatása,
- az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerek rendeléséről és kiadásáról szóló jogszabályban meghatározott egyedi gyógyszerbeszerzés keretében alkalmazásra kerülő gyógyszerek és immunológiai készítmények árának támogatása,
- orvosi vényen rendelt egyedi összetételű (magisztrális) gyógyszerkészítmények árának támogatása,
- a hatályos Magyar Gyógyszerkönyvben és a hatályos Formulae Normalesben meghatározott, közvetlen lakossági felhasználásra alkalmas gyógyszeranyagok árának támogatása,
- az anyatej helyettesítő és anyatej kiegészítő tápszerekről szóló jogszabályban meghatározott tápszerek megvásárlásának támogatása,
- a speciális gyógyászati célra szánt tápszerekről szóló jogszabályban meghatározott tápszerek megvásárlásának támogatása,
- gyógyvizek és gyógyiszap megvásárlásának támogatása,
- az előzőekben felsorolt termékek házhozszállítása,
- egészségügyi hatóság által engedélyezett csecsemő- és babaápolási cikkek megvásárlásának támogatása.
- az Országos Gyógyszerészeti Intézet (OGYI) által kiadott engedélyszámmal rendelkező, gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású készítmények. A gyógyhatású készítmények listája megtekinthető a [www.ogyi.hu](http://www.ogyi.hu) honlapon.
- A felsorolásban szereplő termékek hazaszállításának költségei

#### Egyéb:

Bárhol, azaz nemcsak patikában, hanem bármely kiskereskedelmi egységben is megvásárolható termékek:

- Gyógyszerek
- OGYI engedéllyel rendelkező gyógyhatású készítmények
- Gyógyvizek, gyógyiszap
- Kötszereke, fertőtlenítő szerek

Csak gyógyszertárban megvásárolható termékek:7

- Originális – FoNo – magisztrális készítmények
- Oltóanyagok
- Óvszer



Nem elszámolható termékek:

- Kizárólag OÉTI engedéllyel rendelkező termékek a tápszerek kivételével nem számolhatók el
- Kozmetikai készítmények (pl. dezodor, szőrtelenítők, borotválkozó szerek, sampon, fürdő készítmények, szappan, kölni, napozószer, stb.)
- Állatgyógyászati készítmények
- Rovar- és rágcsálótirtó szerek
- Élelmiszerek (bébiételek, pezsgőtabletták, stb.)
- Könyvek, nyomdai kiadványok
- Fogyasztószer, táplálék- és étrend kiegészítők
- Ásványvizek

#### **Igényléskor benyújtandó iratok:**

Az igénybejelentéshez csatolni kell a pénztártag vagy kedvezményezettje nevére kiállított, a kiváltott termékek tételes felsorolását tartalmazó, pénzügyileg rendezett, eredeti számlá(ka)t vagy a kártyával történő vásárlás automatikusan igénylésnek minősül és azonnal csökkenti a rendelkezésre álló egyenleget. Kártyásvásárlás esetén a számlákat a szolgáltató küldi meg a Pénztárnak.

#### **Várakozási idő:**

Nincs, a befizetett összeg azonnal felhasználható az egyéni és a szolidáris számláról történő finanszírozás esetén.

### **III.9.5. Gyógyászati segédeszközök**

#### **Maximális összeg:**

A pénztárhoz benyújtott számlák összege vagy a kártyával vásárolt termékek ellenértéke mértékéig.

#### **Felhasználható:**

A Pénztár megtéríti a tag vagy kedvezményezettje által vásárolt gyógyászati segédeszköz árát. Gyógyászati segédeszköznek minősül minden, ami a gyógyászati segédeszközök értékesítő szaküzletben kapható. Gyógyászati segédeszköz például: ortopéd cipő, lúdtalpbetét, szemüveg, kontaktlencse, hallókészülék, vérnyomásmérő, mozgásszervi betegségek segédeszközei. Valamint társadalombiztosítási támogatással rendelhető, illetve kölcsönözhető gyógyászati segédeszközökről, a támogatás összegéről és mértékéről szóló jogszabályban meghatározott gyógyászati segédeszközök megvásárlásának, kölcsönzésének támogatása, a társadalombiztosítás által nem finanszírozott részre, vagy e támogatás igénybevétele nélküli megvásárlásának támogatása, közvetlen lakossági felhasználásra alkalmas, minőségi tanúsítványok kiadására jogosult intézmény által kiadott tanúsítvánnyal rendelkező, illetve CE jelöléssel ellátott, az orvostechnikai eszközökről szóló jogszabályban meghatározottak szerinti orvostechnikai eszköz megvásárlásának támogatása.

A hallásjavító, valamint a látás javítását elősegítő fénytani eszközök megvásárlásának támogatása (feltéve, hogy a vásárlás társadalombiztosítási támogatás igénybevétele nélkül történik és a megvásárolt termék nem vényköteles) abban az esetben lehetséges, ha a számla mellett benyújtásra került az igénybevételt alátámasztó orvosi javaslat. A látás javítását elősegítő fénytani eszközök megvásárlása esetén működési engedéllyel rendelkező szakképzett optometrista javaslata is elfogadható.

### **Igényléskor benyújtandó iratok:**

Az igénybejelentéshez csatolni kell a gyógyászati segédeszközöket értékesítő szaküzlet által a pénztártag vagy kedvezményezettje nevére kiállított, a vásárolt termékek tételes felsorolását tartalmazó, pénzügyileg rendezett, eredeti számlá(ka)t vagy a kártyával történő vásárlás automatikusan igénylésnek minősül és azonnal csökkenti a rendelkezésre álló egyenleget. Kártyásvásárlás esetén a számlákat a szolgáltató küldi meg a Pénztárnak.

### **Várakozási idő:**

Nincs, a befizetett összeg azonnal felhasználható az egyéni és szolidáris számláról történő finanszírozás esetén.

### **III.9.6. Gluténmentes élelmiszerek**

Az Országos Élelmezési és Táplálkozástudományi Intézet által nyilvántartásba vett gluténmentes élelmiszerek megvásárlásának támogatása lehetséges az egyéni számla terhére. számla alapján

### **Várakozási idő:**

Nincs, a befizetett összeg azonnal felhasználható az egyéni és a szolidáris számláról történő finanszírozás esetén.

### **III.9.7. Szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások (betegség biztosítások) díjának fizetése**

A pénztártag Magyarországon bejegyzett és működési engedéllyel rendelkező üzleti biztosítónál szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítást (betegség biztosítást) köthet a maga és/vagy a Pénztárban szolgáltatásra bejelentett kedvezményezettjei részére.

Nem minősül a pénztárban szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosításnak a jogszabály alapján az adóhatóságnak fizetendő egészségügyi hozzájárulás.

### **Elszámolás módjai:**

- a tag által készpénzben, átutalással, postai átutalással fizetett díjak átutalást igazoló bizonylatának és az igénybejelentő nyomtatvány csatolásával történő beküldésével, a készpénzes számlák elszámolási szabályai szerint. Ebben az esetben az első díjfizetés bizonylata mellett a biztosítási szerződés másolatát is csatolni kell az igénybejelentéshez.
- amennyiben a biztosítóval kötött szerződés tartalmazza, úgy a pénztártag jogosult a biztosítóval együttesen aláírt rendelkező nyomtatvány alapján a biztosítót felhatalmazni a díjak rendszeres beszedésére a pénztári egyéni számlájának terhére, ill. a Pénztárt a rendszeres átutalással megbízni. Ebben az esetben a biztosítási szerződés is tartalmazza, hogy a biztosító köteles a biztosítási szerződés ellenőrzéséhez szükséges adatait a Pénztárnak megadni.
- Az adott egészségbiztosítással kapcsolatos bármely pénzbeli kifizetést a biztosító köteles a Pénztár erre a célra kijelölt szolgáltatási számlájára teljesíteni a Pénztárral kötött szolgáltatási szerződésének megfelelően.

**Várakozási idő:**

Nincs, a befizetett összeg azonnal felhasználható az egyéni és a szolidáris számláról történő finanszírozás esetén.

**III.9.8. Látássérült személyek életvitelét elősegítő szolgáltatás**

számla alapján

A braille írással készült könyvek, magazinok árának, a vakvezető kutyával összefüggő költségtámogatása, valamint vak pénztártag, vagy pénztártag vak közeli hozzátartozója részére hangoskönyv és elektronikus könyv vásárlásának támogatása.

A szolgáltatás abban az esetben támogatja a Pénztár, ha a pénztártag (közeli hozzátartozója) a számla benyújtásával egyidejűleg az állapot fennálltát alátámasztó igazolást is csatolja.

**Igényléshez csatolni kell:**

- igazolást a pénztártag vagy kedvezményezettje látáskétségének elvesztéséről,
- a pénztártag vagy kedvezményezettje nevére kiállított, pénzügyileg rendezett számlát.

**Várakozási idő:**

Nincs, a befizetett összeg azonnal felhasználható az egyéni és a szolidáris számláról történő finanszírozás esetén.

**III.9.9. Megváltozott egészségi állapotú személyek támogatása**

számla alapján

Ide tartoznak a mozgáskorlátozott vagy fogyatékos személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök vételárának, valamint lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítások költségeinek támogatása, így különösen korlátok, kapaszkodók felszerelése, ajtók, kijárók, folyosók szélesítése, emelőeszközök beszerelése.

A szolgáltatást abban az esetben támogatja a Pénztár, ha a pénztártag (közeli hozzátartozója) a számla benyújtásával egyidejűleg az állapot fennálltát alátámasztó igazolást is csatolja.

**Igényléshez csatolni kell:**

- igazolást a pénztártag vagy kedvezményezettje mozgáskorlátozottságáról,
- a pénztártag vagy kedvezményezettje nevére kiállított, pénzügyileg rendezett számlát.

**Várakozási idő:**

Nincs, a befizetett összeg azonnal felhasználható az egyéni és a szolidáris számláról történő finanszírozás esetén.



### III.10. Életmódjavító egészségbiztosítási szolgáltatások

A pénztártag által igénybe vett életmódjavító pénztári szolgáltatás ellenértéke adóköteles jövedelem, a pénztártagnak az éves adóbevallásban egyéb jövedelemként kell bevallania és utána adóznia.

#### III.10.1. Természetgyógyászat

számla alapján

A Pénztár a 11/1997. (V.28.) NM rendelet (A természetgyógyászati tevékenység gyakorlásának egyes kérdéseiről) szerint meghatározott nem konvencionális tevékenységekkel kapcsolatos szolgáltatásokat nyújthatja:

- a) Csak orvos által végezhető tevékenységek
  - Manuálterápiás eljárások\*;
  - Hagyományos kínai orvoslás;
  - Neurálterápiás módszerek;
  - Minden egyéb olyan nem-konvencionális eljárás vagy módszer, amely képzésére orvostudományi egyetem tanfolyamot és vizsgát szervez, vagy ilyen tanfolyamot és vizsgát akkreditál.
- b) Gyógytornász felsőfokú egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy az a.) pont szerinti tevékenységek közül a \*-gal jelöltet végezheti a gerincmanipulációs műfogások kivételével.
- c) Orvosi és egyéb felsőszintű egészségügyi szakképesítés nélkül végezhető tevékenységek:
  - Csak szakképesítés megszerzése után végezhető természetgyógyászati tevékenységek:
  - Akupresszúra;
  - Alternatív mozgás- és masszázssterápiák;
  - Életmód-tanácsadás és terápia;
  - Reflexzóna terápia.
  - Vizsgával záruló továbbképzéssel megszerezhető képesítés után végezhető tevékenységek:
  - Alternatív fizioterápiás módszerek;
  - Bioenergiát alkalmazó módszerek;
  - Fitoterápia;
  - Fülakupunktúrás addiktológiai eljárás;
  - Kineziológiai módszerek;
  - Szemtréning eljárások.

A pénztár nem finanszírozza a különböző spirituális tevékenységeket, transzcendentális szellemi ráhatáson alapuló gyógymódokat (asztrológia, auralátás, jóslás, táltos/sámán lélekgyógyászat, léleklátás, reinkarnációs utazás, stb.).

#### Igényléshez csatolni kell:

- a kitöltött Nyilatkozat életmódjavító szolgáltatásokhoz nyomtatványt,

- a kezelésről a pénztártag vagy kedvezményezettje nevére kiállított, pénzügyileg rendezett, eredeti számlá(ka)t.

**Várakozási idő:**

Nincs, a befizetett összeg azonnal felhasználható az egyéni és a szolidáris számláról történő finanszírozás esetén.

**III.10.2. Sporteszközök megvásárlásának támogatása**

számla alapján

A Pénztár támogatja az aktív testmozgást segítő sporteszköz (ideértve a sporttevékenység során a testi épiséget közvetlenül védő kiegészítő eszközöket is, mint kar-, könyök-, térd-, és fejevédő) vásárlását, illetve bérletét.

**Igényléshez csatolni kell:**

- a kitöltött Nyilatkozat életmódjavító szolgáltatásokhoz nyomtatványt,
- a pénztártag vagy kedvezményezettje nevére kiállított, pénzügyileg rendezett, eredeti számlá(ka)t.

**Várakozási idő:**

Nincs, a befizetett összeg azonnal felhasználható az egyéni és a szolidáris számláról történő finanszírozás esetén.

**III.10.3. Nem OGYI engedélyes gyógyteák, fog- és szájpapolók**

számla alapján

A Pénztár a nem OGYI engedélyes termékek közül a gyógyteák, fog- és szájpapoló termékek vásárlását támogatja, például:

- a) Fogkefe;
- b) Fogselyem;
- c) Fogkrém;
- d) Szájöblítők;
- e) Szájvizek.

**Igényléshez csatolni kell:**

- a kitöltött Nyilatkozat életmódjavító szolgáltatásokhoz nyomtatványt,
- a kezelésről a pénztártag vagy kedvezményezettje nevére kiállított, pénzügyileg rendezett, eredeti számlá(ka)t.

**Várakozási idő:**

Nincs, a befizetett összeg azonnal felhasználható az egyéni és a szolidáris számláról történő finanszírozás esetén.

## IV. Szolgáltatások teljesítése

### IV.1. Összeférhetetlen szolgáltatások

A tag és a kedvezményezett közötti viszonyból eredően a szolgáltatások nem halmozhatók. Egy szolgáltatás egy joggalappal vehető igénybe – akár a tag, akár egy kedvezményezettje jogán. Ugyanakkor nem zárható ki, hogy közeli hozzátartozók egyidejű pénztártagsága esetén ugyanarra a szolgáltatásra vonatkoztatva, az együttes tagságra való tekintet nélkül váljanak szolgáltatásra jogosulttá.

### IV.2. Elszámolási és eljárási szabályok

- A Pénztár – szabályos bizonylatok esetén – a kézhezvételtől számított 3 banki munkanapon belül a tagdíjfizető pénztártag számlájára átutalja a számla ellenértékét.
- Kártyás vásárlás esetén szolgáltatásigénylőt nem kell benyújtani. A kártyával felhasznált összeg az egyéni számlán zárolásra kerül mindaddig, amíg a kártya elfogadóhely számlát nem küld a vásárlásról.
- **Részletfizetés:** Ha a pénztártag az általa készpénzben kiegyenlített számlát benyújtja a Pénztárhoz, lehetősége van arra, hogy a számla értékét egyéni számlájáról részletekben igényelje vissza.  
Amennyiben a pénztártag által benyújtott számla 100.000 forint feletti összegről szól, igényelheti egyéni számlájáról a számla ellenértékének részletekben történő kifizetését. A részletekben történő kifizetés havi ütemezésű lehet, az ütemezéséről a pénztártagnak írásban kell nyilatkoznia a Pénztár részére. A kifizetések számát és összegét a pénztártag határozza meg.
- A Pénztár nyilvántartást vezet a pénztártag szolgáltatási igénybejelentéséről.
- A szolgáltatási igénybejelentéseket a Pénztár folyamatosan fogadja be.
- A pénztár szolgáltatási számla benyújtása esetén csak eredeti példányt, hitelesített másolatot vagy a pénztárnál eredetiben bemutatott számláról a helyszínen készített fénymásolatot fogadhat el. A hitelesített számlák eredeti példányait a Pénztár bármikor bekérheti egyeztetés céljából.
- A pénztártag vagy kedvezményezettjei a kitöltött „Szolgáltatásigénylő” beküldésével igényelhetnek szolgáltatásokat. A szolgáltatások kifizetését megelőzően a Pénztár fedezetvizsgálatot végez.
- Az egyéni szolgáltatások igénybevételéhez kiadott fedezetigazolások alapja a pénztártag egyéni számlájára történt befizetések és a tag által igénybevett szolgáltatások különbsége.
- Hiányosan benyújtott igénybejelentés esetén a Pénztár felszólítja a tagot a hiányok pótlására. Amennyiben a pénztártag a felszólítás ellenére 60 napon belül sem csatolja a hiányzó dokumentumokat, akkor igényét el kell utasítani.
- A beérkezett szolgáltatás igényléséről 30 napon belül dönteni kell.
- A Pénztár 2.000 Ft alatti kifizetést nem teljesít, még tagsági viszony megszűnésével kapcsolatos visszatérítések esetében sem. Az ilyen összegek átcsoportosításra kerülnek a szolidáris alapba.
- A kilépő tagokkal való elszámolásról és annak kifizetéséről 15 napon belül intézkedni kell.
- A szolgáltatás pénzügyi teljesítése – a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges feltételek megléte esetén – átutalással a pénztártag bankszámlájára történik, de havi 15.000 Ft



feletti tagdíjfizetés esetén, az elmúlt 3 hónapban tagdíjfizetési késedelembe nem esett tagok kérhetik a közvetlen postai úton történő teljesítést is.

- Egyes szolgáltatások esetén a finanszírozás az IZYS Egészség- és Önsegélyező Pénztár, a pénztártag vagy hozzátartozói nevére kiállított készpénzfizetési számla ellenében történik.
- A Pénztári számlára történt téves befizetés, átutalás visszautalása esetén a Pénztár pénz visszafizetési díjat számol fel, mely 100.000 Ft-ig 2.000 Ft, 100.000 Ft-t meghaladó visszautalás esetén 4.000 Ft. A visszautalt összegből levont díj a működési alapon kerül jóváírásra. Téves befizetést a Pénztár postai utalvány formájában nem utal vissza.

## **V. Tagsági jogviszony megszüntetése esetén alkalmazott elszámolás**

A tagsági viszony megszüntetését követően az egyéni számlán nyilvántartott összeg - a mindenkori adó és társadalombiztosítási jogszabályok figyelembe vételével – kerül kifizetésre. A tagsági viszony megszűnésével kapcsolatos elszámolások és azok kifizetése a tagsági viszony megszűnését követő 15 napon belül történnek meg.

### **V.1. Pénztárból való kilépés és kizárás esetén**

A pénztártag köteles a Pénztárból való kilépését írásban a Pénztárnak bejelenteni. A Pénztár köteles a jogosultság igazolását követő 15 napon belül az elszámolást elkészíteni és a kifizetést elvégezni. A pénztártag részére a mindenkori adófizetési kötelezettséggel csökkentett egyéni számla egyéni részének egyenlege fizetendő csökkentve a kilépési díjjal.

Kizárás az Alapszabály 36. c) szerinti esetben lehetséges, annak elszámolási szabályai azonosak a kilépéssel.

### **V.2. Tag halála esetén**

A tag halála esetén a pénztártag tagsági viszonya megszűnik. A pénztártag egyéni számlájának kifizetését a kedvezményezettek kérhetik, vagy azok hiányában a törvényes örökösök az örökrészük arányában. Az elszámolást és az összeg kiutalását a jogosultság igazolását követő 15 napon belül kell elvégezni. Ebben az esetben a kifizetendő összeget költségek nem terhelik. Az egyéni számla kifizetése a kérelem beadásával kérhető, melyhez szükséges csatolni a halotti anyakönyvi kivonatot, illetve örökösök esetén a hagyatékátadó végzést is.

### **V.3. Átlépés másik Pénztárba**

Az átlépést a tag köteles írásban közölni a Pénztárral. A tag egyéni számlája egyenlegének kifizetését az átlépés jogosultságának igazolását követő 15 napon belül kell elvégezni. Az egyenleg átutalása előtt az egyenlegből az átlépés költségét le kell vonni. A Pénztár a tag egyéni számláján lévő összeget a másik pénztárba történt belépést követően utalja át az átvevő pénztárnak, s egyben igazolja az átlépő tag várakozási idejét is.

A pénztártag átlépési szándékát írásban kérheti. Az átlépéssel kapcsolatos dokumentáció része a Befogadó nyilatkozat, melyet az átlépési szándék bejelentését követően a Pénztárnak kell megkérni a befogadó pénztártól.

A pénztártag nyugdíjkorhatárának betöltésekor kérheti fedezetének átutalását önkéntes nyugdíjpénztári számlára is. Ebben az esetben a nyugdíjkorhatár betöltését is igazolni kell.

#### V.4. Ki- és átlépési díj részletezése

Megnevezés	Költség
Nyomtatvány költség	600,- Ft
Adminisztrációs díj	3.000,- Ft
Pénzügyi bonyolítás díja	400,- Ft
<b>Fizetendő díj összege</b>	<b>4.000,- Ft</b>

### VI. Adózás

A Pénztár szolgáltatásai – az életmódjavító szolgáltatást leszámítva - adó- és járulégmentesek. Adófizetési kötelezettsége merülhet fel a tagnak

- az életmódjavító szolgáltatások igénybevétele esetén: SZJA kötelezettség,
- jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásoknál: SZJA és százalékos egészségügyi hozzájárulási kötelezettség,
- kilépés, kizárás esetén: SZJA és százalékos egészségügyi hozzájárulási kötelezettség
- a fedezet szolgáltatási igény nélküli felhasználása esetén: SZJA és százalékos egészségügyi hozzájárulási kötelezettség.

A Pénztár a nyilvántartások vezetése és a bizonylatok ellenőrzése során a tag adózással kapcsolatos adatait nyilvántartja, azokról adatokat szolgáltat, továbbá a jogszabályban előírt esetekben személyi jövedelemadó előleget és egészségügyi hozzájárulást von le, és fizet meg előlegként az adóhatóságnak.

### VII. Záró rendelkezések

Jelen Elszámolási és Szolgáltatási Szabályzatot, valamint annak hatályos szövegét az **IZYS Egészség- és Önsegélyező Pénztár a 2016. május 30. napján** megtartott küldöttközgyűlése 2016. június 1-ei hatállyal elfogadta.

Igazgatótanács elnöke